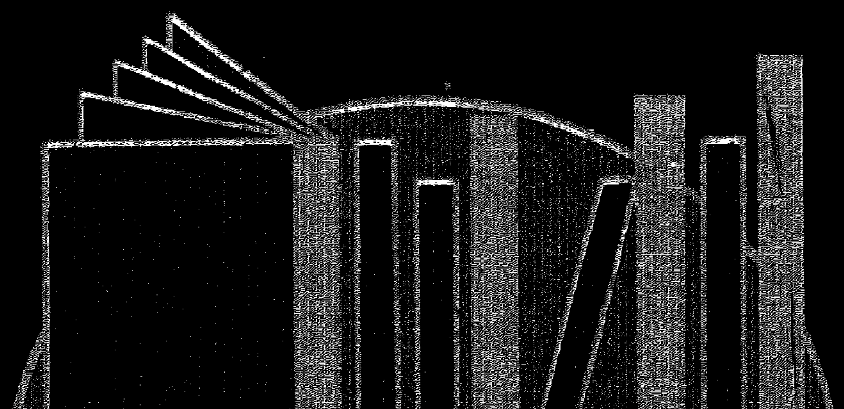
دراسات مختارة

في المكتبات والتوثيق والإعلام



إعداد

عبد الله عمر البارودي

مركز الدراسات والأبحاث الثقافية

عالم الكتب

دراسات مختارة

في المكتبات والتوثيق والإعلام

الطبعة الأولى
١٤٠٣هـ - ١٩٨٣م

بيروت - المزرعة بناية الايمان - الطابق الأول - ص . ب . ٨٧٢٣
تلفون : ٣٠٦١٦٦ - ٣١٥١٤٢ - ٣١٣٨٥٩ - برقياً : نابعلبكي - تلكس : ٢٣٣٩٠

دراسات مختارة

في المكتبات والتوثيق والإعلام

إعداد

عبد الله عمر البارودي

الجزء الثاني

عالم الكتب

بيروت

بسم الله الرحمن الرحيم

أهداف المكتبة العامة

نتناول هنا «بيان أهداف المكتبة العامة» الذي أعدته جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة، المنبثقة عن شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية لكي يكون أساساً معيارياً للخدمة المكتبية العامة على الصعيد القومي، ونرى أن تحديدات وتوضيحات مماثلة يمكن أن تكون عوناً للدول النامية في هذا المجال.

ظلت المكتبة العامة تكافح - على مدى السنوات القليلة الأخيرة - كفاحاً مستمراً ومتزايداً لتحديد الدور الذي ينبغي عليها أن تؤديه في النشاط الخاص بتوفير واستغلال كافة المصادر المكتبية والإعلامية المتاحة. وقد اقتصر هذا التحديد على الخدمات المكتبية العامة ذات المستوى المتقدم، هذه الخدمات التي تقدمها مكتبات عامة استطاعت - بصفة عامة - أن تواكب التطور في التقنيات.

أما أن هذا التقويم الذاتي وهذا الاستيطان ينطبقان - بصفة خاصة - على الخدمات المكتبية العامة في المملكة المتحدة والولايات المتحدة والدول الاسكندنافية فأمر ليس من العسير معرفة أسبابه، فهناك بلغ التضخم في المواد حد الانفجار كما أن هناك فرصاً متزايدة لتعليم فن المكتبات، ويوجد أيضاً العديد من المكتبيين المدربين مهنياً، والعديد من المكتبات من كل نوع وعلى كل مستوى، ثم أن مصادر المعلومات والدراسة

المتاحة للطلاب على كل المستويات ابتداء من المرحلة الابتدائية فصاعداً، وكذلك المصادر الببليوجرافية المتخصصة من كل نوع، قد تكاثرت على مدى السنوات الخمس والعشرين الأخيرة.

ولقد أفاد دارسو فن المكتبات من هذا التطور فائدة كبيرة، ولم تقف فائدتهم عند تحقيق مستوى عال من الكفاءة، ولكنهم استحثوا على التفكير والبحث الذاتي وعلى أن يسألوا ويناقشوا بوعي ما يدرسون، وفي هذه الحال ليس من المستغرب أن يمس الكثير من أسئلتهم ومناقشاتهم أهداف الخدمة المكتبية العامة التي تبدو سديمية غير محددة المعالم، مثلها في ذلك مثل قنديل بحر كبير نستطيع تمييز حدوده، ولكنه يبدو هلامياً غير متماسك.

إن الخدمة المكتبية العامة - في نظر بعض أصحابها الذين يعيشون داخلها - تمتد وتنتشر أفقياً امتداداً لا يصاحبهُ تطور حقيقي، أي أن وسعها ليس أكثر من زيادة الحركة في مكان لا تتجاوزه (محلك سر)، أما الذين يطلون عليها من الخارج فإنهم يتساءلون هل هذه الوظائف - أياً كانت - لا يمكن أداؤها بطريقة أفضل، ويضيفون أن ذلك ممكن في الحقيقة لو أن هذه الوظائف تولتها مؤسسات لها أهداف أكثر تحديداً ووضوحاً.

ومع ذلك فالمكتبة العامة قائمة فعلاً، وهي - في المملكة المتحدة مثلاً - تشكل جزءاً حيوياً إلى حد ما في جهاز الحكم المحلي، وهنا أيضاً يدور في المستويات العليا مثل هذه الأسئلة: أين تقع خريطة المكتبة العامة في الإدارة الحديثة للحكم المحلي؟ ما نوع الصلة والارتباط الذي يلائمها أفضل من غيره وما الأساس الذي تبنى عليه هذه الصلة؟ إذا كان الهدف الأساسي للمكتبة العامة تربوياً فينبغي أن تربط بالنشاط التربوي، وإذا كان تثقيفاً فإن من الأنسب لها أن يكون مكانها بين المتاحف وقاعات العرض

والمسارح، أما إذا كان ترفيهياً فإن المنطق يقضي بأن تكون هناك مع المباريات الرياضية والبدنية. إن التباين - بين مختلف سلطات الحكم المحلي - في تعيين مكان الخدمات المكتبية العامة وتحديد صلاتها يعكس مدى الصعوبة في إقرار هذه المشكلة التي لم تستطع حتى الحكومة المركزية نفسها أن تصل فيها إلى قرار نهائي من خلال المناقشات المضنية في مجلس العموم البريطاني لإعادة تنظيم الحكم المحلي.

وفي مثل هذه الظروف يصبح نشر «بيان أهداف المكتبة العامة»(١) الذي أنتهت إليه جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة المنبثقة عن شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية أمراً حيوياً له أهميته القصوى. تقول ديباجة «البيان»:

«إن جماعة بحث الخدمة المكتبية العامة التي شكلتها مؤخراً شعبة لندن والمقاطعات القومية الداخلية في جمعية المكتبات البريطانية تشعر تماماً أن موضوع الساعة الذي ينبغي أن يستحوذ على اهتمامها قبل غيره من شؤون المكتبة العامة هو موضوع الأهداف وما يتصل بها من قياس الانتاج.

ويستمر تحديد وتوضيح أهداف الخدمة المكتبية العامة فيما يلي:

١ - التربية: تغذي وتمد بالوسائل التي تكفل للفرد أو للجماعة تحقيق التنمية التربوية الذاتية إلى أي مستوى، وبذلك تكون الخدمة المكتبية العامة معبراً يصل بين الفرد وبين المعرفة المسجلة.

٢ - المعلومات: تضع بين يدي الفرد أو الجماعة المعلومات الدقيقة بسرعة وبعمق، خصوصاً تلك التي تدور حول موضوعات الساعة.

---

(١) Library Association Record, December 1971, pp. 233-41.

٣ – الثقافة: تقدم خدماتها التثقيفية باعتبارها أحد المراكز الرئيسية في الحياة الثقافية، وبذلك تحفز الفرد للإسهام الواعي في كافة الفنون عن تقدير لها واستمتاع بها.

٤ – تزجية وقت الفراغ: تؤدي دورها في التشجيع على الإفادة الايجابية من وقت الفراغ، ثم تمد الفرد بالمواد التي تتيح له الاحساس بالترويح والاسترخاء.

وهنا ينبغي أن نقرر أن سرد أهداف الخدمة المكتبية العامة على هذه الصورة لا يعني – على وجه التحديد – ترتيبها تبعاً للأولويات (فيما عدا ما يبدو من أن الأهمية التي أعطيت لمسألة المواد الترفيهية أقل نسبياً من الأهمية التي أعطيت لغيرها من الأهداف الأخرى) وهكذا يمكن القول بأنه إذا كانت الفقرات ١ و ٢ و ٣ يمكن أن تتبادل أماكنها إلا أن الفقرة الرابعة هي دائماً – في مكانها – الرابعة.

وبالطبع من الصعب إعابة هذه الأهداف التي وضعت على بساط البحث ثم روجت مراراً إلى حد الملل.

وقد ذهبت صياغة «البيان» في التوضيح والتحديد حداً بعيداً – وهو ما يعطى «للبيان» رنينه الجديد كل الجدة – وهذا العمل الجديد يتمثل في تقسيم الأهداف الرئيسية إلى أهداف فرعية ثم يحدد تحت كل منها مناشطه الأساسية، والمواد المكتبية التي يعمل في دائرتها، والاجراءات والوسائل التي يتحرك بها.

١/١ – تعزيز دور المكتبة العامة كمؤسسة تربوية ذاتية.
٢/١ – القيام بدورها المكمل للدراسة المنهجية في معاهد التعليم.
٣/١ – التشجيع على الحصول على المصادر الموضوعية المتخصصة.

ومن الطبيعي أن تتولد المناشط والمواد من خلال تحديد وتوضيح الأهداف الفرعية، وليس من المطلوب إيرادها هنا بالتفصيل، ولكن يمكن، على سبيل المثال، أن يندرج تحت الفرع ٣/١ نشاطان هامان، الثاني منهما هو: «تجميع المواد تحت موضوع معين أو مؤلف معين تبعاً لخطة تعاونية للتزويد أو الحفظ، وذلك على المستوى الوطني أو الإقليمي أو الدولي». أما المواد فهي «الكتب والدوريات والوثائق والمواد السمعية البصرية مصنفة بالمؤلف أو الموضوع»، وتتضمن الاجراءات «التزويد بالمعلومات لبناء الفهارس الموحدة على أساس تعاوني، والاستجابة إلى متطلبات القراء بالنسبة للموضوعات المتخصصة».

أما بالنسبة للفقرة رقم ٢ فإن الأهداف الفرعية يمكن تحديدها فيما يلي:

١/٢ - تعزيز استخدام المكتبات العامة كمراكز معلومات.

٢/٢ - تعزيز استخدام المكتبا تالعامة كمراكز مرجعية للوصول إلى مصادر المعلومات المتخصصة.

وتحت الفقرة رقم ٣ تأتي الفروع التالية:

١/٣ - التشجيع على استخدام المكتبة العامة كمراكز يستطيع الأفراد أن يجدوا فيها الفرصة للاسهام في الفنون بطريقة ايجابية.

٢/٣ - حث المكتبي على أن يكون المبادر إلى استخلاص وتنظيم الأحداث الثقافية.

٣/٢ - حث المكتبي على توثيق الصلات بالهيئات المحلية والمؤسسات بغية المعاونة على استغلال وقت الفراغ استغلالاً منتجاً في ميدان الفنون.

٤/٣ - تعزيز وتشجيع استخدام المكتبة العامة بواسطة الهيئات المحلية

والمؤسسات الثقافية «كمكتبة متخصصة» تخدم اغراضهم.

٥/٣- تعزيز وتشجيع استخدام المكتبة العامة كمركز للمعلومات الثقافية. وتندرج تحت الفقرة رقم ٤ الفروع التالية:

١/٤- توفير المواد التي تعين على تزجية وقت الفراغ بصفة عامة ووضعها تحت تصرف الأفراد.

٢/٤- تقديم الخدمات الخاصة بتزجية وقت الفراغ والترويح للجماعات الخاصة في البيئة.

ومن الأهمية بمكان أن ننبه هنا إلى أن المناشط الرئيسية في الفرع رقم ١/٤ تشير إلى ما يخص «الإعارة» فقط، فقد رئى أن الاطلاع الداخلي في المكتبة على الدوريات مثلاً بقصد تزجية وقت الفراغ لا يستأهل إشارة خاصة، وكذلك الحال بالنسبة لاستخدام أي نوع من المراجع الأخرى للسبب نفسه داخل المكتبة. هذه ملاحظة هامة لأنها تلقى ضوءاً كاشفاً على مدى حرص جماعة البحث للاتجاه نحو تحديد الأهداف تبعاً لأولوياتها.

أما المناشط المذكورة في الفرع رقم ٢/٤ فهي خدمات موسعة للمكتبة العامة تؤدي من أجل فئات خاصة (لكبار السن، المعوقين، النشء، نزلاء المؤسسات الخاصة.. الخ) في المنازل وأندية الكبار وأندية الشباب ومؤسسات الثقافة والمستشفيات والسجون.. الخ.

والحقيقة أن المرء ينبغي أن يقرر بلا تردد أن «البيان» قد وضع في قالب رائع ولافت للنظر، وأنه صيغ صياغة وثائقية، فالتزم الدقة ووضوح المبنى والمعنى والبعد عن اللغو والاستطراد والتمطيط، ثم إنه غطى فعلاً مساحة واسعة جداً من الأرض التي يحرث فيها، وسواء كانت الأرض نفسها

قد حرثت قبلاً أم لا فإن الذي لا شك فيه أن أسلوب المعالجة الذي أتى به هذا « البيان » جديد على الموضوع كل الجدة.

ومن الجائز أن ما يبدو على هذا « البيان » من سهولة خادعة كان هو السبب فيما حظى به من تعليقات وفيرة، أنصب بعضها على الفرع النهائي لأهداف الخدمة المكتبية العامة، فقد بدا هذا الفرع كأنه قد أفرغ الخدمة المكتبية للجماعات الخاصة في بوتقة واحدة هي تزجية وقت الفراغ، ولم يكن هناك مفر من بيان أن الخدمات الموسعة للمكتبة العامة لكبار السن والمعوقين ليس بالأهمية أن تكون لأغراض الترويح فقط، وكذلك من المؤكد أن الخدمات الموسعة للنشء ولأندية الشباب سواء أكانت الخدمة لها تؤدي داخل المكتبة أم خارجها. ولكن نظراً إلى أن هذه هي الإشارة الوحيدة للنشء التي جاءت في « البيان » كله فإن المرء يعجب كيف يمكن تضمين الهدف الفرعي الخاص بالتعاون مع المكتبات المدرسية في هذا « البيان »؟

هذا الأمر قد يبدو هيناً ومن العسير تصحيحه، ولكن هذا ليس هو المهم، ذلك أن التصحيح ينبغي أن يتناول النقد الأساسي الآخر، وهو أن نقطة الانطلاق في الخدمة المكتبية العامة من المطلوب أن تكون هي متطلبات المستفيد بالمكتبة، سواء أكانت هذه المتطلبات بارزة أم مستترة، لا أن تكون نابعة من هوى المشرفين على المكتبة.

إن الخدمة المكتبية العامة ليس في استطاعتها أن يكون لها – من حيث هي – هدف خاص بها، أكثر مما يكون لأي ماكينة أخرى – سيارة كانت أو حاسباً الكترونياً – هدفها الخاص بها. يوجد ثلاث فئات من الناس الذين تهمهم أهداف المكتبة العامة، وهذه الفئات الثلاث هي: (١) المديرون

ويشملون المشرفين على المكتبات ورؤساءهم (٢) دافعو الضرائب المحلية (٣) المنتفعون بالمكتبة.

وقد وضحت جماعة البحث المسؤولة عن «البيان» وجهة نظرها حين قالت في فصله الأول: «إن اخصائيي الإدارة الحديثة يعولون كثيراً على العمل بالأهداف المحددة للبيان. وعلى المكتبة العامة أن تملأ مكانها لكي يستمر نشاطها مبرراً نصيبها من المال العام»، والمشرفون على المكتبة العامة عليهم دون غيرهم أن يثبتوا لرؤسائهم أن نصيب هذه المكتبة من الضرائب له ما يبرره.

ليس من المطلوب أن تكون وجهة النظر هذه بدون تبرير، يوجد لغو كثير حول موضوع حق المنتفع بالمكتبة في الاختيار، وفي الوقت نفسه ينبغي أن يكون واضحاً أن اطلاق هذا الحق على علاته لا يمكن أن يؤدي إلا إلى متاهة، ذلك أن الأقليات (في مجال الثقافة) في عصر انفجار وسائل الاتصال، إذا لم تشملها الحماية والرعاية قد لا يعني بها أحد. إن الخطر الحقيقي وراء إهمال متطلبات المنتفع بالمكتبة، سواء أكانت هذه المتطلبات صريحة أم غير صريحة، يكمن في الاقتصار على تحديد الغرض من استخدام مادة مكتبية معينة من خلال المادة نفسها، فمثلاً قد يكون هناك من يقرأ في موضوع «التاريخ السياسي» بغية تحقيق هدف تربوي (تبعاً للفقرة رقم ١/١) هو الحصول على درجة علمية، ومن جهة أخرى قد يكون القارىء مديراً متقاعداً لأحد المؤسسات يقرأ الموضوع نفسه للتسلية والترفيه (الفقرة رقم ١/٤)، رب سائل يسأل: ما أهمية هذا التحديد؟ أليست القراءة هي القراءة؟ الحقيقة أن لهذا التحديد أهمية قصوى، ذلك أن المواد التي على المكتبة توفيرها للقارىء الأول (على ضوء تحديد هدفه القرائي) ينبغي أن تكون أكثر تنوعاً وأعلى مستوى من تلك التي تضعها بين يدي القارىء

الثاني . ولهذا فإن على العاملين بالمكتبة أن يكونوا أكثر حركةونشاطاً وتنبهاً لهذا الأمر ، وأن يعبئوا قواهم لقياس الانتاج والاندماج مع المترددين على مكتباتهم ، وهذا هو السبب في تحديد وتوضيح الأهداف .

وإذا ما حددت الأهداف فإن من المطلوب أن يقرر المرء التوقيت الذي ينبغي أن توضع فيه هذه الأهداف موضع التحقيق ، وقد يشتد بنا إغراء الفقرة رقم ١/١ لتحقيق ما جاء فيها من أهداف قبل غيرها ، أما الفقرة رقم ١/٤ فإنها أقل أهمية ، ولذلك فإن عليها أن تتراجع بعض الشيء ما دام الاهتمام بأمرها مقصوراً على فئة مدير البنك المتقاعد الذي يقرأ للتسلية والاستمتاع بالوقت .

هذه المشكلة ليست جديدة كل الجدة ، فقد تنبه إليها ماك كولفين في عام ١٩٦٤ حين قال « إن الكيف أكثر أهمية من الكم . لكن على المكتبي أن لا يتخلى عن مثله في الحرية عن طريق محاولاته تأكيد أفكاره وقيمه الخاصة »[1] . وكذلك كان يعي هذه المشكلة سير سدني روبرت ، ولكنه تخلى عنها تماماً حين قال ببساطة شديدة : « إن الوظيفة الأساسية للمكتبة العامة هي أن تمد القارىء أو أية جماعة من القراء بالكتب والمواد المتصلة بها التي يطلبونها هم »[2].

ولكن الذين لا يدركون المشكلة هم القراء أنفسهم ، ذلك أن معظم من يترددون بانتظام على أي مكتبة عامة طلباً لخدماتها يجهلون جميعاً

---

(١) L. R. Mc Colvin, The Public Library System in Great Britian, Library Association, 1942.

(٢) United Kingdom, Ministry of Education The Structure of the Public Library in England and Wales, HMSO, 1959.

أهدافهـا ، بالرغم من أنهم يوافقون – من خـلال استخدامهم للمكتبـة واستجابة المكتبة لهم – على معظمها ، فهم طالما استخدموا المكتبة العامة في شؤونهم التربوية والثقافية والترفيهية وطلباً للمعلومات ، ومن الجلي أنهم سوف يداومون على ذلك. إن إحدى علامات الصحة في المكتبة العامة هي قدرتها ، إلى جوار بقائها حية ومرفوعة الرأس فوق كل ازدهار تحققه وسائل الاتصال الأخرى ، وقابليتها لهضم هذا الازدهار والإفادة منه. وفي بعض الأحيان تكون المكتبة هي الشاهد على ذبول هذا الازدهار وزوال عرشه ، ومن المرجح أن يكون ذلك مرجعه إلى قدرة المكتبة العامة على الاستجابة إلى حاجات أي عدد من الأقليات دون أي عناء ، كما أنها تستطيع أيضاً هضم أي تغيير في أشكال وقوالب وسائل الاتصال ، وقد تكون المكتبة العامة هي أفضل الوسائل للقيام بدور السفينة التي تحمل الآداب إلى صفاف القرن الحادي والعشرين ، وهو ما أدركه المؤلفون ، وما تسلم به الآن الحكومات أيضاً ، ولكن هذه قصة أخرى. إن المكتبة العامة ليست كائناً مريضاً في حاجة إلى فحص طبي لتشخيص مرضه ، ولكنها كائن سليم البنية يتمتع بصحة طيبة ، مشكلته الرئيسية هي على وجه التحديد مهمة مواجهة فيض من الحاجات المتنوعة يكون فيه الكيف هو الحكم ، ولكن الحقيقة أن تحديد الأولويات أمر صعب للغاية ، وهو ما يسبب للمكتبة العامة صداعاً لا سبيل للبرء منه.

إن المكتبـة العامة – بالنسبـة لمعظم المترددين عليها – مكان يقصد للتسلية والترويح أو للمعاونة على ذلك (هل القراءة عن لعبة الشطرنج مثلاً يقصد بها التسلية أم التعلم أم الحصول على المعلومات أم الثقافة؟) وإذا كان الجزء الأكبر مما تقدمه المكتبة العامة من مواد ذات مستوى منخفض فإن في هذا رداً على الذين لا يستخدمون المكتبة ، ويعزون عدم استخدامهم لها إلى

أن المواد التي تقدمها دائماً من مستوى عال جداً ، ولكن هذا الأمر على كل حال لم يثبت كحقيقة لا شك فيها . أما أن البعض ما زالوا لا يستخدمون المكتبة العامة فذلك راجع إلى أن أهدافاً فرعية أخرى للخدمة المكتبية العامة لم تدرك بعد .

وتعتبر هذه المشكلة (الخاصة بأهداف الخدمة المكتبية العامة) - من الناحية التاريخية - حديثة العهد ، ففي عام ١٩٢٧ واجهت لجنة كينيون[١] مواجهة صريحة مسألة أهداف الخدمة المكتبية الريفية ، وكان من رأيها أن المكتبة ينبغي أن تأخذ في اعتبارها أول ما تأخذ « مهمة التخفيف من الملل بصرف النظر عن أية فائدة فكرية أو تربوية » . أما المهمة الثانية فهي « أن تضمن المكتبة بوسائلها الخاصة الاستمرار في تذوق اللغة الانجليزية ، هذا التذوق الذي ينبغي اكتسابه في مرحلة التعليم الإعدادي ، ثم العمل على تنميته » ، وقد تلى ذلك أهداف أخرى هي التزويد بالمواد في المعارف العامة ، والشؤون العامة ، والتاريخ القومي ، ودراسة الفنون ، والحرف والمهن ، ثم أتاحة الفرص وتوفير الوسائل للدراسة الجادة في أي موضوع من الموضوعات . وبالرغم من عدم تحديد أي أولويات بالنسبة لهذه الأهداف فإن في استطاعة الفرد أن يدرك أن تحقيق السعادة كان أهم ما يشغل بال اللجنة . وعلى العموم فمها كانت درجة الاختلاف مع اللجنة فإن بيانها كان - على الأقل - واضحاً لا ليس فيه .

وهكذا احتلت المشكلة الخاصة بالأهداف ، وتحديد الأولويات من بينها ، مكاناً خاصاً في تاريخ المكتبة العامة البريطانية . ومن الممكن القول بأنه لا وجود لصراع حقيقي بين الأهداف ، ولكن الواقع أن أسلوب الخدمة المكتبية العامة في المملكة المتحدة وربما في العالم الناطق باللغة الانجليزية عموماً يشكل قضية خاصة ، أثيرت فيها الصلة الوثيقة بالحكم المحلي ،

والاعتمادات المالية المطلوبة لمواجهة الأغراض التثقيفية العامة، وسيولة المواد المطبوعة، ثم المواد السمعية والبصرية، مما يجعل من مسألة الأهداف موضوع الساعة.

والسؤال الذي يطرح نفسه الآن هو: هل مثل هذا التحديد والتوضيح لأهداف الخدمة المكتبية العامة يعاون أو هو مما يمكن إثارته في الدول النامية أو حتى في الدول المتقدمة التي لم تحتل المكتبة العامة فيها بعد مكانها في البيئة كمؤسسة من مؤسساتها لا غنى عنها؟

من المحتمل أن يكون تحديد وتوضيح أهداف الخدمة المكتبية العامة ذا أهمية بالغة، ذلك أن هذا التجديد والتوضيح يمثل مهمة ملحة في الدول النامية، لا من أجل الأخذ بأسلوب الإدارة الحديثة، ولكن من أجل تحقيق أفضل استخدام ممكن للاعتمادات المالية المحدودة، والمواد المكتبية، والقوى العاملة البشرية.

من الطبيعي أن تتفاوت أهداف الخدمة المكتبية العامة بين الدول تبعاً لاختلاف مستوياتها، ومع ذلك فإن تنسيق النشاط مع المؤسسات المهتمة بمحو الأميـــة وتعلـــيم الكبار. والإدارة المركزية للخدمة المكتبية المدرسية، والتركيز على الخدمة المرجعية أكثر من الإعارة، كل ذلك ينبغي أن يحتل في الأهداف مكاناً بارزاً مهماً كانت درجة الاختلاف بينها، أما مسائل المواد المكتبية والاجراءات فلا مفر من أن تعالج ولكن بشيء من الاقتضاب.

إن الأسلوب الوثائقي الذي كتب به هذا «البيان» يمكن دراسته ومن ثم اقتباسه بسهولة حيث أن ميزته تكمن في بساطته.

وعلى ذلك فإن من الممكن أن نوصي به قسم المكتبات العامة في الاتحاد

الدولي لجمعية المكتبات (ايفلا) أو جماعة العمل الخاصة بالدول النامية، لينال المزيد من الدراسة والاختبار، وعلى اليونسكو أن تأخذ بزمام المبادرة لتحقيق هذا الأمر.

إن الأهداف ليست – من حيث هي – نهاية المطاف، والدافع الأساسي لتحديدها وتوضيحها هو جعل قياس وتقويم الانتاج أمراً ممكناً، وقد قال المستر ر. بروان رئيس جماعة البحث: «إن أهم ما يشغل بالنا الآن هو دراسة كيفية قياس المدى الذي تصل إليه الخدمة المكتبية العامة في الاستجابة إلى المتطلبات الحقيقية والمحتملة للقراءة»، ويقتضي ذلك ابتكار معيار للتقويم الكيفي سواء للمادة المطبوعة أو للمواد السمعية البصرية. مثل هذا المعيار يصعب أن يكون مطلقاً، فإن عقد مقارنة بين «هملت» و «أصل الأجناس» عمل مزعج للغاية، ولكن القياس هنا ينبغي أن يكون نسبياً، يقوم – أغلب الظن – على العلة بين المستفيد وبين مستوى الإفادة والغرض منها.

الأدوات السمعية والبصرية والمكتبات العامة

تتعرض هنا للأنواع المختلفة للوسائل السمعية والبصرية واستخدامها في المكتبات العامة مع الإشارة بصفة خاصة مع الدارسين البالغين رشدهم والأطفال. ونتناول بصفة خاصة خبرة المكتبات السويدية والمكتبات الأخرى الاسكندنافية..

تفترض لجنة جمعية المكتبات الأمريكية للسمعيات والبصريات في توجيهاتها بصدد الأدوات والخدمات السمعية والبصرية للمكتبات العامة (جمعية المكتبات الأمريكية بشيكاغو ١٩٧٠) أن هنالك ثلاثة افتراضات أساسية: «أن أمناء المكتبات يهتمون بحصيلة حياة التخيل وفكر الإنسان وروحـــــــــه أن كل أشكال وسائل الاتصال الرسمية موضع اهتمام أمناء المكتبات وينبغي أن يكون للإدارات والخدمات السمعية والبصرية الثقل والأهمية والإلفة والتأييد من جانب الإداريين والعاملين بالمكتبات المماثلة لما يعطي للأدوات المطبوعة. ومن المطلوب أن يكون هناك تكامل بين التخطيط والبرامج بصرف النظر عن الموضوع والشكل أو مستوى السن المخدوم، إذا كان على المكتبة أن تستمر كخدمة ملائمة.

وقـد وضعـت المكتبـات العامـة في البـلاد الاسكندنافيـة

(الدانمرك – فنلندة – النرويج – السويد) المواد غير المطبوعة على مستوى المواد المطبوعة. وقد ورد هذا في كل من الدانمرك والنرويج وفنلندة في التشريع الخاص بالمكتبات. ولا يوجد في السويد قانون خاص بالمكتبات، ولكن نجد الاتجاه نفسه في المعايير القياسية للمكتبات. ومع ذلك فإن هذا لا يعني أن مكتباتنا تؤدي عملها بدون صعاب في مجال متمركز. فقد خططت كلها في وقت لم يكن من المعتقد فيه أنه من المهم أن ندمج الأدوات غير المطبوعة في خدماتنا. والأجزاء الداخلية من المكتبة المفتوحة ما زالت مؤثثة إلى حد بعيد لتتضمن الكتب والأدوات الأخرى.

استخدام الوسائل السمعية والبصرية في المكتبات

وقد جمع فهرس متكامل بكل ما في الكلمة من معنى لمختلف الوسائل يعطي الجمهور بيانات عن كل الوسائل المتوفرة بالمكتبة. ويعد الآن مكتب الخدمة المكتبية السويدي في «لند» فهرساً من البطاقات المطبوعة لكل الوسائل السمعية والبصرية التي يبيعها للمكتبات. كما أنه سيكون من الأسهل أن نوحد كل طرق النظام الحديث للبيانات التي تزمع كثير من المكتبات العامة السويدية أن تستخدمها خلال السنوات القادمة. وهذا يعني أن أية مكتبة عامة يمكنها الآن أن تيسر لعملائها سهولة استخدام شرائح الفانوس السحري وشرائط الكاسيت أو الأفلام أو ما شابه ذلك بشرط أن تكون هذه الوسائل متوفرة بطبيعة الأمر. وقد وزعت مجموعة أخصائيي السمعيات والبصريات داخل جمعية المكتبات السويدية العديد من الاستفتاءات عن المكتبة العامة. وقد بينت النتائج أن أكثر المعدات شيوعاً في مكتباتنا العامة تتكون من الفوتوغرافات والأسطوانات ولكن من المحتمل أن يتغير هذا الوضع في القريب العاجل وتفضل عليه وحدات

الأفلام السمعية والأفلام البصرية. ولقد بدأنا ندرك الآن أثر هذا على المكتبة العامة. ولقد وجْد أنه من المطلوب أن نوحد وننظم كل أساليبنا بطريقة تضمن أقصى استخدام لها بواسطة عملائنا. وليس من السهل أن نقيم قسماً متفضلاً للسمعيات والمرئيات أو أن نضع كل ما ينطبق ويتلألأ في مكتبة موسيقية(١). وكل الوسائل ينبغي أن تستعمل بطريقة واحدة، وهذا يعني استعمالها على منوال استخدام المستلزمات المطبوعة. وهذا يتطلب إعادة التفكير في تخطيط المكتبات الحديثة وفي توحيد كل الوسائل الموجودة، في أية مكتبة قائمة. ونحن في حاجة إلى حلول حديثة وأكثر مرونة. وبالرغم من الفتور الاقتصادي المتصاعد في هذا المجال بدأ استعمال واستخدام العديد من المشاريع الحديثة المثيرة للاهتمام الخاصة بالوسائل السمعية والبصرية في المكتبات العامة السويدية التي سأصف بعضها في هذه المقالة.

وإننا نشعر بأنه في المستقبل ستسود في السويد أشرطة التسجيل الحساسة السمعية البصرية في مكتباتنا العامة. وتعطي الإرشادات الأمريكية للأدوات والخدمات السمعية والبصرية للمكتبات العامة التي سبقت الإشارة إليها التعريف التالي لشريط التسجيل الحساس: شريط التسجيل الحساس هو شريط ملفوف ذو حجم بالغ الصغر يستخدم في أجهزة للتسجيل مزودة بترانزستور ذي حجم صغير ويمكن حملها. والشريط السمعي الملفوف من بكرة إلى بكرة يبلغ اتساعه ١/٤ بوصة وشريط التسجيل يبلغ اتساعه ثمن بوصة. وقد وجد صانعو جهاز التسجيل ذي

---

(١) إن المكتبات الموسيقية قد أسست منذ فترة طويلة (ولقد قامت مكتبة وستمنستر بإعارة الأسطوانات منذ العقد الرابع). وهناك الكثير مما كتب في هذا الموضوع، ولذا فإننا لن نطرق هذا الموضوع هنا.

الأشرطة الحساسة مقاييس المعدات والأدوات حتى تكون متناغمة وقابلة للتبادل. ويبلغ طول الشريط ٣٠ و٦٠ و٩٠ و١٢٠ دقيقة (وهي ذات توحيد قياسي) ومتاحة في شرائط فارغة أو سبق التسجيل عليها.

ولا شك أن إيجاد معايير قياسية للمعدات والأدوات في المجالات الأخرى السمعية والبصرية سيجعل من الأسهل للمكتبات أن تختار معداتها السمعية البصرية.

وقد بين كل من جهاز التسجيل ذي الأشرطة الحساسة والجهاز الآلي قابليتها للتكيف مع الاستخدام في المكتبة العامة. ومن الأسهل استعمال الأشرطة الحساسة بالنسبة لكل من المترددين على المكتبة وبالنسبة للعاملين فيها. وكثير من المكتبات في البلاد الاسكندنافية قد توقفت على أقراص الأسطوانات بسبب ما تتكلفه وما تتطلبه من وقت العاملين المرتبط باستخدامها. فاللجنة السويدية للترشيد مثلاً ذكرت في مسحها عام ١٩٧٠ أن ١,٤٪ من مجموع وقت العمل خلال ذلك العام قد خصص للرقابة على تداول المعدات السمعية والبصرية، و٢,٧٪ خصص لخدمة الأسطوانات الفوتوغرافية.

وبمجرد أن تبرهن أشرطة التسجيل السمعية على تفوقها على الأسطوانات حتى بالنسبة لأكثر عشاق الإنتاج الموسيقي الصوتي المسجل فإن الأسطوانات وجهاز تشغيل الأسطوانات الآلي تكون قد ودعت أكثر أوقاتها ازدهاراً. وفي اعتقادي أن المكتبة ينبغي أن يكون بها مجموعة مؤتلفة من الأفلام الحساسة.

ولا يوجد في قسم المراهقين سوى أجهزة لتشغيل الأشرطة آلياً موضوعة في صناديق مبنية داخل الجدار، ومعلق بهذه الصناديق سماعات، فنجد

لكل صندوق زوجين. ويقوم الشبان عند مكتب الاستعلامات بإعلامهم بالشريط الذي يرغبون في الاتصالات إليه، كما يقومون بإيداع بطاقة المكتبة الخاصة بهم أثناء الاستماع. وإذا كانوا يرغبون في أن يأخذوا إلى منازلهم شريطاً فإنهم يختارون واحداً من الحوامل المتحركة بالمكتبة حيث يحتفظ بالأشرطة المسجلة وبالمثل بالأشرطة المغنطيسية (بكرات مفتوحة).

الأدوات السمعية والبصرية
والمكتبات العامة والتعليم الدائم

لم يعرف بعد بوضوح دور المكتبات في التعليم الدائم. ومع ذلك فإن المكتبات في البلاد الاسكندنافية لديها تقليد قديم في تكملة أنشطة ما قد نسميه بالجمعيات والمعاهد التعليمية الشعبية. والدور الرئيسي للمكتبة العا ة هو كما أرى التعاون الوثيق مع المعاهد التعليمية سيكون كما أرى تغطية الفجوة بين موقف تعليم الفرد في يومنا هذا ومطالب المجتمع.

وعلى سبيل المثال يوجد في السويد مليونان من البالغين يأخذون مقررات تعليمية طبقاً لمشروع تعليم البالغين. كما أنه يوجد حوالى أربعة ملايين من البالغين تتراوح أعمارهم بين ٢٠ و٦٤ عاماً لم يدرسوا إحدى عشرة سنة كالجيل الحالي من الشباب. والكثير من هؤلاء البالغين سيحتاجون في القريب العاجل إلى أن يعيدوا تعليم أنفسهم، ولذا فسيؤمون المكتبة العامة. ولمواجهة هذا الطلب ينبغي أن نتعاون بصورة وثيقة مع مراكزنا التعليمية الوسيطة. ولا توجد مكتبة واحدة تأمل في التمتع بالاكتفاء الذاتي من هذا الصدد واحتياجات الخدمة الي ينبغي أن يؤيدها نظام القروض بين المكتبات بالتعاون مع الوسائل التعليمية المحلية

والإقليمية أو المراكز الوسيطة. ولقد أنشئت هذه لتواجه احتياجات المدرسين والطلبة في المدارس المحلية. واليوم تتسع أدوارهم ووظائفهم، وهذا يعني الاستخدام والاستعمال المتزايد للأدوات السمعية والبصرية في المكتبات العامة. ومن الممكن للمراكز الوسيطة أن تكون ذات مساعدة فنية وخدمة للمكتبات العامة وتعفيهم من شراء مهمات تعليمية قليلة الفائدة أغلبيتها معدات.

ومن الهام أن يبقى هذا في أذهاننا عندما نخطط المكتبة العامة ونقوم بإمدادها بالأدوات لنواجه الحاجة المتزايدة من فرادي الطلبة.

ومن الشائع في السويد في يومنا هذا أن نمد الجمهور بأدوات للأغراض الدراسية. وفي تجوروند بالشمال تقوم المكتبة العامة بإعارة ما يريد على ٢٠٠ جهاز لتشغيل الأشرطة الحساسة للدارسين البالغين. ويقومون باستخدام المقررات التعليمية والأدوات الدراسية خلال الفترات التي يقل فيها النشاط أثناء عملهم العادي. وهذا شروع يثير للاهتمام إلى حد كبير بأن تعطي البالغين فرصة ليعلموا أنفسهم خلال ساعات العمل والمزاملة الدراسية، ويتعاون في هذا الصدد كل من الصناعات المحلية والمكتبة العامة.

وبعض المكتبات ذات الحجم الأكبر بها غرف للإطلاع ومهاجع مثبت فيها وحدات سمعية وبصرية، ولكن في أغلب الأحوال تزود المكتبات بوحدات أكثر مرونة لأنه من المعتقد أنه أمر بالغ التكلفة أن نحتفظ بالمعدات مغلقة وغير مستخدمة لفترات زمنية طويلة. وبدلاً من معامل لغوية كاملة تستخدم أجهزة تسجيلية آلية بشرائط حساسة مزودة بمعدات لإلقاء دروس لغوية. وهناك أنواع متعددة متنوعة في السوق في يومنا هذا

يمكن استخدامها في الأغراض المكتبية. والمترددون على المكتبة يتحققون من الأدوات التي يحتاجون إليها عند طاولة وسيطة أو عند طاولة تداول الكتب، وهذا يتوقف على حجم المكتبة. وحقيبة السمعيات والبصريات السابق الإشارة إليها مفيدة أيضاً للغاية في هذا الصدد.

وقد استهل الاتحاد السويدي للكمرون المشروعات في حقل السمعيات والبصريات، فعلى سبيل المثال قد وضع أنواعاً مختلفة من أجهزة التسجيل ذات الشرائط الحساسة وأجهزة تشغيل الأسطوانات أو الأشرطة في مكتبات ذات أحجام مختلفة وبعضها من الممكن أخذه إلى المنزل والآخر وينبغي استخدامها بالمكتبة. ونأمل أن تؤدي هذه التجارب إلى نوع من التزكية، وفي آخر الأمر سنجد جهاز التسجيل ذا الأشرطة الحساسة المثالي للاستخدام بالمكتبة وبالنسبة للدارس البالغ في البيئة المكتبية.

والمكتبات في السويد وفي البلاد الاسكندنافية الأخرى تخدم الدارس البالغ بواسطة أدوات مساعدة تعتبر وسيطة، فعلى سبيل المثال تساعده في دراسته للمقررات الدراسية المذاعة. وبالمثل للمجموعات التي تؤم هذه المقررات التعليمية في حلقات دراسية. وتمدهم المكتبات بأشرطة وأفلام مشتراة من هيئة الإذاعة أو عن طريق الببليوتكتشافست، أو التي يحصل عليها من المراكز التعليمية المحلية للوسائل الوسيطة.

وتجري تجارب في بعض المكتبات على الأفلام التلفزيونية الخاصة بالقارىء البالغ، وتعامل هذه على منوال الأشرطة السمعية.

وقد يكون أمراً مألوفاً في القريب العاجل أن تهيىء للطلاب مواد متلفزة أو مذاعة. وكل هذا يتوقف على مقدار عدد المكتبات العامة إلى حد كبير. والراديو والتلفزيون يخبران المكتبات مقدماً بالبرامج التي لها

مطلق الحرية في إنتاجها. ونظام المكتبة العامة بشكته الموضوعة لمراكز الخدمة وترتيباته المنظمة للإعارة فيما بين المكتبات ينبغي أن يكون هو المكان المثالي لتوفير الأدوات السمعية والمرئية وتوزيعها على الدارسين البالغين.

وقد أعطت السويد أولوية للنظام الدراسي الإلزامي خلال عشرات السنوات القليلة الماضية، ولكن يبدو الآن أن الأولوية ستعطي لمدارس الحضانة ولتعليم البالغين. والفجوة الموجودة بين أولئك الذين ليس لديهم أي حظ من التعليم أو أي تعليم إطلاقاً وبين أولئك الذين لديهم حظ كبير من التعليم قد اتسعت وهي مستمرة في الإتساع. وهذه ظاهرة دولية، ويبدو أنها ترجع جزئياً إلى الصعوبة الناشئة من واقع الظروف العالمية والاجتماعية والسيكولوجية التي يجد البالغون في كل أنحاء الدول أنها تختلف فيما بينهم إلى حد كبير. ويمكن للمكتبة العامة أن تؤدي في هذا الصدد دوراً هاماً إذا ما ضمنت خدمتها كل الوسائل الحديثة المتاحة، وتعمل بتعاون وثيق مع كل المعاهد الأخرى التي تخدم الدارسين البالغين.

وينبغي أن يكون متوفراً للدارس البالغ وبالمثل لكل المترددين على المكتبات العامة مقررات تعليمية خاصة بموضوع معين مسجلة على أشرطة ومواضيع متعلقة بالأحداث الثقافية الجارية والأحداث الهامة مسجلة على شرائح منزلقة وأفلام أو مسلسلة فلمية أو صور على زجاج رقيق تجلي للعيان بنور مشع من خلفها أو ملصقات أو مجموعة مؤتلفة من هذه متوفرة في رزمة تحتوي على الوسائل التعليمية التدريسية. وينبغي أن يتوقف مدى هذا الإجراء على الظروف المحلية ويكون من السهل الوصول إليها بواسطة المترددين على المكتبة، مثلها في ذلك مثل المواد المطبوعة.

مكتبات الفنون الجميلة

تقدم لنا أيضاً بعض المكتبات العامة في أنحاء مختلفة من الدول مكتبة الفن والصور، ولكن نوعية وشكل مكتبات الفنون الجميلة تختلف إلى حد كبير، وكذلك حال نجاح هذه الخدمة المكتبية ذات الطبيعة الخاصة. ويتوقف هذا على مدى العلاقة الوثيقة بين عمل المكتبة وعمل المتحف المحلي وخبرائه في الفن.

ويوجد في السويد حوالى عشرين مكتبة عامة تقوم بإعارة أعمال الفنون الجميلة. ويشترك بعضها في مجموعة من الصور تقوم باختيارها لجنة على المستوى القومي مشكلة من الفنانين وأمناء المكتبات ويديرها قسم المكتبات في المجلس القومي للتعليم. والمكتبات التي تشترك في هذه المجموعات الفنية تتسلم الصور معدة كلها للإعارة طبقاً لنظام الإعارة العادي.

ولكن هنالك العديد من المكتبات العامة التي لديها خبرة طويلة في مجال إعارة الأعمال الفنية. وعلى سبيل المثال مكتبة لينجبي العامة خارج كوبنهاجن كان لديها مكتبة فنية رائعة لعدد كبير من السنوات. وتعار في أغلب الأحيان القطع الأصلية من الفن التصويري من إنتاج الفنانين الدانمركيين ،وكذلك تعار الملصقات. ويمكن للمترددين على هذه المكتبة أن يجوبوا أنحاءها وأن يختاروا ما يرون لهم من الصور ليأخذوها معهم إلى منازلهم، ويقوموا بفحص الصورة عند طاولة رئيسية ويتسلموها في حقيبة كبيرة من البلاستيك. وتحتفظ هذه المكتبة أيضاً بكل الكتب الفنية في إدارة منفصلة في المبنى الرئيسي لمكتبة لينجبي العامة. والأطفال غير مسموح لهم بأن يأخذوا معهم صوراً إلى منازلهم.

ويوجد أسلوب مختلف خاص بالفنون الجميلة في مكتبة هوجاناس العامة في شمال السويد. ويحتفظ بشرائح (٣٥ م. م. صوراً شفافة غير متحركة) لكل الصور أو الأشياء الأخرى (توجد أيضاً بعض الأواني الخزفية) التي يمكن أخذها من المكتبة إلى المنازل في حقيبة شرائح وينتقي المتردد على المكتبة النموذج الذي يحتاج إليه، ويقوم أحد العاملين بعدئذ بأخذها من الأرفف التي تقع خلف طاولة المعلومات. ومدة الإعارة هي ستة أسابيع، ويجري التوزيع بواسطة الإعارة العادي. ويسمح للأطفال بالاستعارة من هذه المكتبة الفنية.

وهذه مجرد أمثلة للكيفية التي يمكن للمكتبة الفنية بواسطتها أن تتعاون مع المكتبة العامة. وتقوم بعض المكتبات أيضاً بإعارة الشرائح.

المكتبات الفرعية والوسائل السمعية والبصرية

لا بد أن يكون هذا مزيجاً من الأنشطة المرتبطة بالوسائل السمعية والبصرية ومن الوسائل السمعية والبصرية المتكاملة مع المخزون العادي للمكتبة، لأنه من الصعب أن تضع حدوداً فاصلة بينها. وفي مكتبة صغيرة مثل فرع مكتبة « فكن » لمكتبة هوجاناس في السويد ذات الفورع المتعددة تجد تكاملاً بين الوسائل السمعية والبصرية وأنشطة المكتبة ومخزونها. وهذه المكتبة الفرعية الواقعة في مصيف نموذجي تخدم ٨٠٠٠ من السكان خلال الشتاء و ٢٥,٠٠٠ خلال الصيف. ويوجد لديها جهازات للتسجيل على الأسطوانات وجهاز تسجيل على الأشرطة وخدمة تلفزيونية بين طابقي المكتبة (ويمكن استخدام الجهاز التلفزيوني لرؤية البرنامج العادي) وتسهيلات سمعية لخمسة وعشرين شخصاً وأسطوانات وأشرطة وأفلام

وأجهزة سينمائية وحقائب للنشاط وأشياء فنية للبالغين والأطفال يمكن أخذها من مقاس ٨ م م. وهي مجهزة بأرفف متحركة تحول حجرة الإعارة الجذابة بالمكتبة إلى قاعة محاضرات تتسم بالألفة. وتتيح مكبرات الصوت الإنصات الجسم. وهنالك تسهيلات متعددة للاتصالات للدارسين البالغين متوفرة حتى في حجرة الإطلاع الصغيرة. وإحصائيات هذه المكتبة تبين أن السكان في «فكن» يعطون الأولوية القصوى لمكتبته، وهي من بين المكتبات التي يبلغ الاستخدام فيها أقصاه إذا قورنت بمثيلاتها في الحجم في السويد.

وأكثر فروع مكتبة ستوكهولم العامة حداثة ونشاطاً هي مكتبة ليز سالوغن. وتقع في مركز المدينة في وسط ثقافي (وتستخدم في هذه اللحظة كمقر مؤقت للبرلمان) ونجد في المكتبة كل أنواع الحلول المرنة لوسائل الاتصالات. يوجد ١٦ جهاز تسجيل على الأسطوانات وأربعة أجهزة تسجيل بالأشرطة تمكن ١٠٠ شخص من أن ينصتو في وقت واحد بواسطة سماعات. والسماعات متوفرة أيضاً في منطقة الأخبار يوجد جهاز تلفزيوني ويمكن الإنصات إلى البرامج الإذاعية الثلاثة ويمكن قراءة الصحف من كل أنحاء الدول. ومن الممكن مشاهدة برامج التلفزيون المسجلة على أشرطة تلفزيونية مغنطيسية في حجرة عرض منفصلة. أما بالنسبة للعروض السينمائية الخاصة بالأطفال فهي تعرض عدة مرات خلال الأسبوع.

أما حجرات الإطلاع فهي عادة تستخدم بواسطة الدارسين البالغين من المهاجرين الذين يدرسون اللغة السويدية. ويعتبر توفير المطبوعات للعمال المهاجرين مشكلة في السويد في الوقت الحالي. وكل طفل من بين عشرة أطفال ابن لأب مهاجر. وينبغي إمداد هؤلاء الأطفال بالمواد المطبوعة بالوسائل السمعية والمرئية لتمكنهم من مجاراة ثقافتهم الخاصة ولغتهم

الأصلية. والأطفال المهاجرون وكذلك البالغون منهم يقومون بزيارة هذا الفرع في وسط ستوكهولم الذي يؤمه حوالى ١٢,٠٠٠ زائر في اليوم.

وهذان المثالان للأنواع المختلفة للمكتبات الفرعية التي تستخدم وتدمج الوسائل السمعية والبصرية في عملها، ولو أنها ليسا نموذجين للمكتبات العامة السويدية في هذا الوقت، يبيننان بوضوح الاتجاهات السائدة في البلاد الاسكندنافية.

المعارض

مع التزايد المستمر في استخدام المعارض بالسويد كوسيلة للشرح والتعليم وضع نظام قومي للمعارض المتنقلة، ويستخدم الجمهور والمكتبات المدرسية كثيراً من المعارض الجاهزة. ويقوم هذا النظام بإقامة وتوزيع المعارض التي تتضمن في كثير من الأحيان الوسائل السمعية والبصرية، حتى أن المكتبات التي تأخذ هذه المعارض ينبغي أن تكون قادرة على توفير هذه الوسائل. ومن المخطط أيضاً استخدام وحدات تلفزيونية (برامج تلفزيونية على شرائط تستخدمها آلات تعيد تشغيلها متصلة بجهاز استقبال تلفزيوني أو أكثر).

ولتشجيع المؤسسات على استخدام الوحدات التلفزيونية شكلت لجنة أعضاؤها ممثلون للمكتبات والمتاحف والمسارح واتحادات الحفلات الموسيقية واتحادات تعليم البالغين. وتعمل اللجنة في مشروع مشترك خاص بتوزيع أشرطة التلفزيون وتنظيم بنك وسيط (قرص التلفزيون هو أحدث جهاز في أسرة التلفزيون. ويبدو إلى حد كبير مماثلاً للأسطوانات العادية، ويتكلف مثل ثمنها، وينبغي أن يكون في حيازتنا جهاز خاص لتشغيل الأسطوانة بعد تسجيلها).

العمل الذي تقوم به مكتبة الأطفال والوسائل السمعية والبصرية

أشرنا إلى الوسائل السمعية والبصرية في أجزاء أخرى من هذه المقالة لنوضح أنه ينبغي أن لا يكون أمراً غير عادي بالنسبة للأطفال أن يستخدموا ويستعملوا الوسائل السمعية والبصرية. والواقع أنه عن طريق العمل مع الأطفال في المكتبات وجد أمناء المكتبات السويديون أنه من المطلوب أن ندرج الوسائل السمعية والبصرية فيما هو موجود بالمكتبة من مخزون. ويدرس الأطفال كيفية استخدام هذه الوسائل ويحصلون على معلومات منها في المدارس، ومن الطبيعي أن يرغبوا في استخدامها في أوقات فراغهم. وقد استخدمت الوسائل السمعية والبصرية فترة طويلة في أوقات سرد القصص وأثناء عرض الأفلام وفي المعارض وأثناء الشرح للمجموعات الدراسية (زيارات فصول مدرسية) ومجموعات البحث والاستعراضات المسرحية لمسرح العرائس والاستعراضات المسرحية للأطفال أو مع الأطفال وما شابهه في ذلك.

وتقوم المكتبة بإعارة الشرائح والأسطوانات والشرائط والمطبوعات والملصقات والأشياء الفنية والأفلام والدمى وأطقم اللعب واللعب لاستعراضات اللعب المسرحية (ولدى مكتبة دانمركية على سبيل المثال مشروع مثير للاهتمام تقوم بتمويله الحكومة، ويتكون من عرائس تحرك باليد ومسارح لهذه العرائس يمكن أخذها إلى المنازل.

ونوعية وكمية المواد التي ينبغي أن توجد بالمكتبة ويمكنها أن تعيرها للمستعملين يتوقف على هياكل المجموعة التي تخدمها. ولكن لا يصح لأية مكتبة أن تتردد أو أن تفكر في أن هذا النوع من العمل ليس من اختصاصها. والمكتبات ينبغي أن تأخذ الخطوة الأولى. والمكتبات

الاسكندنافية لم تعد تسأل نفسها هل في قدرتها شراء وسائل أخرى غير الكتب. على عكس ذلك يجدون أنه من الصعب أن يكونوا بدونها.

الوسائل الأخرى السمعية والبصرية

من الصعب أن نعالج المجال الضخم الذي تغطيه الوسائل السمعية والمرئية في مقالة واحدة. ولقد استبعدت وسائل هامة ومفيدة مثل الميكروفيلم والميكروفيش والأفلام ٣٥ م م. وشاشة السينما للعرض خلال النهار والرسوم على زجاج رقيق يجلي للعيان بنور مشع من خلفه أو فوق الرؤوس وأجهزة التلفزيون الملون ووحدات التلفزيون المستقلة وأجهزة التلفزيون المرئية وأشياء أخرى[١]. وليست هنالك وسيلة تعتبر نهائية ولكنها من الممكن أن تكون إحدى الوسائل حلّاً من عدة حلول ممكنة لتحقيق اتصال أفضل بين الأفراد، كما ينبغي أن نجربها وأن نختبرها قبل الحكم عليها. وينبغي أن لا يكون الأمر خاصاً بالتهجم من جانب كل هذه الآلات على حد قول ممثل الأمناء المكتبات، ولكن ينبغي أن يكون الأمر خاصاً بتقومي واستخدام الوسائل الموجودة بالمكتبة بهدف التعرف هل تكون ذات فائدة لرواد المكتبة.

---

(١) ورش العمل المتنقلة مشروع تقوم به ادارة البحث والتطوير بالمكتبة البريطانية. ويتركز في نيوكاسل على مكتبة تاين البوديتكنيكية.

والافكار الوارد في هذا المقال هي أفكار الكاتب. ولا تعبر عن آراء إدارة البحث والتطوير بالمكتبة البريطانية.ويوجه الكاتب شكره الى كولين هاويس (من فريق تجربة ورش العمل المتنقلة) لمعونته في اعداد هذا المقال.

ماذا يكون عليه الحال في المستقبل

هل تكون أمانة المكتبة مهنة غير محتملة في المستقبل؟ لقد تغيرت الحاجـــات والمستلزمـــات منذ أقمنا مكتباتنا الحالية ، ولكن ما زالت الأساليب والاتجاهات على ما هي عليه تقريباً . وفي اعتقادي أننا لم نشرع في معالجة التغيير المشير في المكتبات كمحاولة لمساعدة الناس في فهم وتوقع واستخدام التغييرات الضخمة في زمننا هذا . ولم يتقبل أمناء المكتبات المسؤولية الرئيسية لكي يعرفوا الناس بالأفكار .

وما زالت المواد المطبوعة هي الغالبة في مكتباتنا بالرغم من أن المطبوعات وغير المطبوعات في كثير من الأحيان تنتج وتوزع كمجموعة متكاملة . والمكتبة كما نخططها اليوم للناس في المستقبل تقوم بدورها كوكالة مناسبة وكعمل للسمتقبل .

ولقد حان الوقت لكي نحاول تصور ماذا تكون عليه المكتبات ، وما هي القواعد التي ترشد عملنا في مجال المكتبة في المستقبل ، وما هي نوعية العاملين ونوعية تدريب العاملين الذين نحتاج إليهم وبخاصة الأفراد الذين يلمون بكيفية ربط الموارد المطبوعة مع الموارد غير المطبوعة .

الحجم المثالي لمجموعات المكتبات العامة العلمية

تلقي المكتبات العامة في الاتحاد السوفيتي قدراً كبيراً من الاهتمام من جانب الدولة ، إذ ينظر إليها على أنها أدوات للتعليم الذاتي ومعاهد ثقافية وتربوية على أقصى درجة من الأهمية . ولقد ارتفع عدد المكتبات في فترة الثورة السوفيتية تسع مرات ، وزاد عدد الكتب بها مئة مرة . وليست هناك منطقة آهلة بالسكان في جميع أنحاء الاتحاد السوفيتي إلا وتصلها الخدمات المكتبية .

ويعتبر خبراء المكتبات السوفيت أن أهم معيار للحكم على قيمة مجموعات المكتبة هو نوع هذه المجموعات ، أعني مدى تحقيق هذه المجموعات لأهداف المكتبة ورغبات قرائها . وهذا ينعكس بصفة مباشرة على معدل استخدامهم لكتب المكتبة .

معايير الحكم على مجموعات الكتب

نوعية المجموعات الموجودة ومدى استخدامها يمكن الحكم عليه عن طريق مجموعة من المعايير المستخدمة في إحصائيات المكتبات ، التي تعكس الأهمية العددية إلى جانب الأهمية النوعية للعمل المكتبي .

ومعايير الحكم على مجموعات الكتب في الاتحاد السوفيتي تسير على هذا

النحو: (أ) حجم المجموعة أي من حيث عدد المجلدات[1] بالمكتبة. (ب) عدد الكتب لكل قارىء فعلي، أي عدد الكتب المتاحة بالمكتبة بالنسبة لكل قارىء يعيش في منطقة نفوذ المكتبة. (جـ) المجموع الكلي للاستعارات في فترة معينة - غالباً سنة - أي عدد المجلدات المعارة لقراء المكتبة ككل.

وأكثر المعايير شيوعاً في الحكم على استخدام المجموعات هو (د) عدد الاستعارات لكل قارىء، أي متوسط عدد المجلدات المعارة سنوياً لكل قارىء. و(هـ) معدل استعارة الوحدة أو القطعة، وهذا المؤشر يبين متوسط عدد المرات التي أعير فيها كل كتاب للقراءة في بحر السنة، وللحصول على هذا المعيار فإن العدد الكلي للإعارات (جـ) يقسم على العدد الكلي لكتب المكتبة (أ). (و) المعيار الأخير يبين العدد الإجمالي لقراء المكتبة.

وأهم هذه المعايير على الإطلاق هو حجم المجموعة (أ) إذ أنه يؤثر على مدى الانتفاع بمجموعات المكتبة، ومن ثم يحدد فاعلية كل المعايير الأخرى.

فالمجموعة التي ليست كبيرة بدرجة كافية يصعب أن ترضي القراء حتى ولو اقتربت من حد هذا الإرضاء لاحتياجاتهم، ففي كثير من الأحيان قد لا تجاب طلبات القراء بسبب عدم وجود الكتب، أو لأن الكتب معارة لقراء آخرين، أو أنها قد تمزقت بسبب كثرة الاستعمال.

---

(١) تنطبق كلمة «كتاب» أو «مجلد» أو «نسخة» على كل المواد المكتبية المطبوعة منها، وكذلك المواد السمعية والبصرية المقتناة في المكتبة العامة العصرية.

نمو مجموعات الكتب

حين تكون مجموعات الكتب في المكتبة كبيرة جداً فإن عدداً كبيراً منها أن يتداول بين القراء. وهذه الكتب غير المستعملة تشغل حيزاً قيماً على الرفوف، ويضيع المكتبيون وقتاً ثميناً في طلبها وإعدادها وصيانتها. وهذه الأعباء الإضافية تدفع المكتبات إلى زيادة عدد الموظفين والتجهيزات. كما أن القراء أنفسهم يضيعون وقتهم في البحث عن الكتب التي يريدونها في خضم من المواد.

ومع هذا ومع الاعتراف بحاجتنا إلى زيادة حجم المجموعات فلا بد من: (١) أن تتناسب هذه الزيادة في الكتب مع الزيادة في عدد القراء، ومع تنوع حاجاتهم الثقافية، (٢) أن لا تكون هناك زيادة في الكتب التي تمثل الجانب السلبي (غير المستعمل في مجموعة الكتب).

وعند بحث ظاهرة ملحة كظاهرة الزيادة في مجموعات المكتبة لا نستطيع الموافقة على فكرة «التزويد المتوازن» التي وضعها بعض خبراء المكتبات السوفيت، وخبراء إنشاء وتصميم مباني المكتبات. وهم يرون أن عدد الكتب الجديدة لا بد أن يتساوي مع عدد الكتب المستبعدة، ولكننا إذا طبقنا مثل هذه الفكرة على وظائف المكتبات العامة وظروف العمل بها يتضح لنا أنها غير طبيعية، وآلية إلى حد ما. وبإتباع مثل هذه السياسة في التزويد فإن الخدمة المقدمة للقراء سوف تتقلص تدريجاً فما دام عدد القراء (و) المنتفعين بالمكتبة في ازدياد في حين أن عدد الكتب لكل قارىء (ب) يتناقض باستمرار.

وفي مقابل الزيادة المستمرة في المعايير المطلقة (عدد المكتبات، حجم المجموعات، (جـ)، عدد القراء، (و) عدد الكتب المعارة، (جـ) التي تطبق

لاختبار النمو العام لكيان المكتبة والتوسيع المستمر لمجال نفوذ وتأثيرات المكتبات، ورفع المستوى الثقافي للقراء، فإن هناك معياراً آخر أكثر أهمية - هو معدل استعارة الوحدة - يأخذ في الثبات وفي بعض الأحيان يأخذ في الإنحدار.

وعلى سبيل المثال في سنة ١٩٥٠ كان بالمكتبات العامة التابعة لوزارة الثقافة في الاتحاد السوفيتي ١٣٧,٧ مليون مجلد و٢٣,٣ مليون قارىء وبلغت الإعارات إليهم ٤٤٢,٥ مليون. وفي غضون عشر سنوات ارتفعت مجموعات هذه المكتبات إلى ٥٨١ مليوناً من المجلدات وعدد القراء إلى ٥٣ مليون قارىء وزاد عدد الاستعارات على ١٠٠٠ مليون استعارة. وفي سنة ١٩٦٩ كانت المؤشرات ما تزال مرتفعة فقد بلغت المجموعات ٨٩٦,١ مليون مجلد وعدد القراء ٧١,٤ مليون قارىء وعدد الاستعارات ١٣٨٧,٩ مليون استعارة، وفي خلال الفترة نفسها هبط معدل استعارة الوحدة من ٣,٦ إلى ١,٥٥ وما تزال آخذة في التناقض.

وهذا الاتجاه مع اختلاف في الدرجة - ولكنه ملموس - موجود في عدد من الدول الأجنبية.

وفي هذه الناحية أكدت الكتابات السوفيتية أن قيمة معيار متوسط إعارة الوحدة ينبغي أن يعاد النظر فيه لأنه يفقد خاصيته الأساسية وهي قدرته على تحديد نوعية العمل المكتبي ولذلك يحتاج إلى إحلال معبار آخر محله.

ومع ذلك فمن الصعب قبول مثل هذا الاتجاه، فإن التناقض في متوسط إعارة الوحدة لا يعني أن الخدمة المكتبية ككل قد تناقضت، ولكنه يشير - بمنتهى الموضوعية - إلى استخدام غير كاف لمجموعات المكتبة. وما

يزال متوسط إعارة الوحدة هو المؤشر الوحيد الذي يعكس من ناحية واحدة نوع المجموعات وفاعلية الاستعارة منها.

ومهما يكن من أمر فليست المشكلة هي أي المعايير تستخدم في تقويم العمل المكتبي، فلو كان العمل نفسه غير فعال فليس ثمة معيار مهما كانت دقته يغير أدنى تغيير. ولكن المكتبة التي وصلت فعلاً إلى استخدام كل مجموعاتها ستجد أن معيار متوسط إعارة الوحدة عامل مساعد له قيمته.

الاستعمال غير الكافي لمجموعات المكتبة

هناك أسباب كثيرة وجيهة للاستعمال غير الكامل لمجموعات المكتبة، منها النسخ المكررة الزائدة عن الحد أو المطبوعات المتقادمة وغير المناسبة وبكثرة، ومنها الترتيب الخاطىء على الرفوف بالمخازن، ومنها الصناعة الرديئة للكتاب، ومنها استئثار القراء بالكتب وعدم ردها في مواعيدها، وفقدها لدى المستعير، وهلم جرا.

ومن بين هذه الأسباب واحد يستحق أن يعزل للمناقشة، وهو الحجم الزائد للمجموعات، ففي عدد كبير جداً من المكتبات تصل المجموعات إلى أعداد لا يمكن للقراء - مع أحسن الظروف في جميع أنحاء الدول - أن يستخدموها كلها استخداماً متصلاً. وفي الوقت نفسه فإن كل مكتبة عامة - تمييزاً لها عن معظم المكتبات العلمية - مهمتها أن تجعل مجموعاتها تعار وتتداول، وإلا تحولت إلى مجرد عبء مالي لا مبرر له على عاتق الدولة أو المؤسسة الاجتماعية التي تمولها.

وحتى وقت قريب كانت مسألة «الحد الأقصى» للمجموعات مجرد مشكلة أكاديمية ما دامت مجموعات المكتبات ما تزال دون إرضاء متطلبات

القراء. ومع ذلك فإن الوضع في الاتحاد السوفيتي هو وجود خمسة كتب في المكتبات لكل مواطن. ومجموعات مكتبات الأحياء والمدن الصغيرة تتضاعف كل خمسة عشر عاماً في حين أن مكتبات القرى تصل إلى ثلاثة أمثال مجموعاتها في الفترة نفسها. وإحصائيات هذه المكتبات عن سنة ١٩٦٨ مدرجة في الجدول الآتي:

المعايير الأجزائية	مكتبات القرى	مكتبات المناطق	مكتبات المدن الصغيرة
القراء	٥٠٠	٢١٠٠	٢٤٠٠
الكتب	٦٤٠٠	٢٤٢٠٠	٢٦٥٠٠
الاستعارات	٨٨٠٠	٤١٢٠٠	٥١١٠٠
عدد الكتب للقارىء الفرد	١٢,٢	١١,١٨	١١,٠
عدد الاستعارات للقارىء الفرد	١٦,٨	١٩,٤	٢١,٣
متوسط إعارة الوحدة	١,٣٧	١,٥٥	١,٩٣

الحجم المثالي لمجموعات المكتبة

من هنا يبرز السؤال عن الحجم المثالي لمجموعات الكتب بالمكتبة، أي الحجم الذي تستطيع المكتبة من الوفاء باحتياجات قرائها بالضبط. وفي هذه الحالة ستتأتى المثالية من فاعلية استخدام مجموعات المكتبة. وبمعنى آخر استعمال المجموعات الذي عبرنا عنه رياضياً في المعايير بعدد الاستعارات (جـ) وعدد الكتب المعارة للقارىء الواحد (د) ومتوسط إعارة الوحدة (هـ) يحقق وظيفة التناسب العكسي الذي يشير إلى سلامة سياسية التزويد بالمكتبة والإعلان عن مجموعاتها.

وهذا بدوره يجعل من المطلوب توضيح الطبيعة الرياضية لمعايير إحصائيات المكتبة ويبين كيف تتداخل. وهنا فقط في الإمكان وضع أسس علمية سليمة للتحكم في وجوه النشاط المكتبي ومن ثم زيادته إلى الحدود المطلوبة.

ويمكن التعبير عن هذه العلاقات بواسطة عدد من المعادلات الرياضية، بعضها معروف لخبراء المكتبات السوفيت منذ نحو ستين عاماً. وبهذه الطريقة فإن عدد الإعارات للقارىء الفرد (د) يمكن الحصول عليه بقسمة (جـ) على (و): العدد الكلي للاستعارات على العدد الإجمالي للقراء). وعدد الكتب للقارىء الفرد (ب) يمكن الحصول عليه بقسمة (أ) على (و): (العدد الكلي للمجموعات على عدد القراء). ومتوسط إعارة الوحدة (هـ) يمكن الحصول عليه بقسمة (جـ) على (أ): (عدد الاستعارات على العدد الكلي لمجموعة الكتب). وحجم المجموعات يحسب عادة على النحو التالي:

لو أن $\text{هـ} = \frac{\text{جـ}}{\text{أ}}$

فإن $\text{أ} = \frac{\text{جـ}}{\text{هـ}}$

ولكن $\text{جـ} = \text{و} \times \text{د}$

وبذلك فإن $\text{أ} = \frac{(\text{و} \times \text{د})}{\text{هـ}}$

ومن هنا فإن حجم المجموعة يتناسب تناسباً طردياً مع عدد القراء الذين

تخدمهم المكتبة ومع متوسط عدد الإعارات للقارىء الواحد، ويتناسب تناسباً عكسياً مع متوسط اعارة الوحدة. وبمعنى آخر كلما زاد عدد القراء الذين يرتادون المكتبة وكلما زادت استعاراتهم للكتب يتطلب زيادة حجم المجموعا. ولكن كلما زادت استعارة كل كتاب في المتوسط يتطلب حجم المجموعات. هذه الحقيقة وتعبيراتها الرياضية المشروحة سابقاً تعرف في الاتحاد السوفيتي بمعادلة البروفسير أ. ن، ميدنسكي.

ومع ذلك فإن هذه المعادلة لم تتكفل بتحديد الحجم المثالي لمجموعات المكتبة، إذ أنها تتضمن كثيراً من العناصر، ونقترح فيما يلي طريقة أبسط للحساب:

كما نعلم فإن عدد الكتب للقارىء الفرد يمكن الحصول عليه بقسمة حجم المجموعات على عدد القراء، وذلك بالمعادلة الآتية:

$$ب = \frac{أ}{و}$$

ومن هنا فإن أ = ب × و

وبذلك فإننا لكي نحدد حجم المجموعة لا بد أن نعرف كميتين اثنتين فقط. وهذه المعادلة تحتم على أمين المكتبة أن يتذكر دائماً معيار عدد الكتب للقارىء الفرد ونضغط عليه من حيث أنه إذا أراد زيادة حجم مجموعاته فلا بد له أن يسعى إلى زيادة عدد القراء الذين يستخدمون مكتبته. كما أن المعادلة تجعل من المهم لكي نحدد حجماً قياسياً للمجموعة تحقيق العدد القياسي من الكتب للقارىء الفرد أو للمواطن الفرد في المنطقة التي تخدمها المكتبة.

ولما كان هذا العنصر الأخير - عدد القراء أو المواطنين - على قدر ضئيل من الأهمية من حيث هو معيار مثالي فإن معيار الحكم من الآن وصاعداً لأغراض التبسيط سيكون عدد الكتب المتاحة للقارىء الفرد.

وعدد الكتب للقارىء الفرد (ب) يمكن حسابه أيضاً، لا بالطريقة المقبولة سابقاً (ب = أ)، ولكن عن طريق معيار متوسط إعادة الوحدة (هـ) الذي يمكن الحصول عليه بعدد الاستعارات للقارىء الفرد (د) مقسومة على عدد الكتب للقارىء الفرد (ب، أي $\text{هـ} = \frac{\text{د}}{\text{ب}}$

وهذه المعادلة يمكن الحصول عليها على النحو التالي:

من المعروف أن $\text{هـ} = \frac{\text{جـ}}{\text{أ}}$

ولكن جـ = و د، أ = و ب

ولهذا فإن $\text{هـ} = \frac{\text{و} \times \text{د}}{\text{و} \times \text{ب}} = \frac{\text{د}}{\text{ب}}$

ومن هنا يمكن استنتاج قيمة ب: $\text{ب} = \frac{\text{د}}{\text{هـ}}$

ومن هذه المعادلة نلاحظ أنه حيث د = ب

هـ = ١،

إذا كانت د > ب   فإن هـ > أ
ولكن إذا كانت ب > د   فإن هـ < أ

متوسط إعارة الوحدة

في حالة مجموعات المكتبات العامة الصغيرة[1] وأحياناً المكتبات العلمية) حيث يعار الكتاب في المتوسط مرة واحدة أو أقل من مرة في العام، يصعب القول بأن هذه المجموعات تستغل استغلالاً حسناً. هذا الموقف يتأتى حين يتساوى عدد الإعارات للقارىء الفرد مع عدد الكتب للقارىء الفرد. ومن هنا تتضح الحاجة إلى حساب المتوسط المثالي لإستعارة الوحدة، وهنا لا نستطيع تحديد العدد المثالي للكتب للقارىء الفرد ومن ثم الحجم المثالي للمجموعة.

ومن الناحية النظرية البحتة هناك ثلاث طرق لرفع معدل إستعارة الوحدة: (أ) زيادة عدد الإعارات للقارىء الفرد. (ب) خفض عدد الكتب للقارىء الفرد. (جـ) تطبيق الطريقتين معاً في الوقت نفسه. ومع ذلك فإننا من الناحية العملية قد لا نستطيع ذلك.

إن عدد الاستعارات للقارىء الفرد يميل إلى أن يكون معامل ارتباط رياضي، فقد كشفت الملاحظة والإحصائيات عن ذلك، ففي العقود الأربعة أو الخمسة الأخيرة دار عدد الاستعارات للقارىء الفرد في المكتبات العامة على اختلاف أنواعها حول تسع عشر استعارة أو عشرين استعارة. وبمعنى آخر بينما يميل هذا العدد إلى الزيادة البطيئة للغاية فإنه أقرب إلى الثبات بصفة عامة، والرسم البياني لاستعارات القارىء الفرد يسير في خط أفقي

---

(١) التي يقل رصيدها عن ستة أرقام.

تقريباً . وهذا الثبات يلاحظ من أكثر من زاوية : في أساليب العمل سواء في فئات خاصة من المكتبات (القرية ، المدينة ، الاتحاد التجاري) ، أو في مكتبات المقاطعة ذات الإدارة الفردية أو مكتبات جمهوريات الإتحاد ، وهكذا . وكذلك الحال في المكتبات العامة الأوربية - بقدر ما يمكن الحكم به من الإحصائيات المتاحة - فإن عدد الاستعارات للقارىء الفرد ثابت تقريباً على امتداد عدد من السنين وأقل قليلاً بعامة مما هو موجود في المكتبات السوفيتية .

وعلى امتداد العقود كان هناك تغيير جوهري في محتوى القراءة وميول وأذواق القراءة ، ولكنه لم يكن له أي تأثير على عدد الكتب المقروءة ، وبطريقة عرضية فإن هذا الاتجاه يدحض أي إدعاء بأن الراديو والتلفزيون والسينما والوسائل الأخرى التي تنافس المكتبات في تقديم الترفيه والاعلام تجعل الناس أقل ميلاً إلى الرجوع لكتب المكتبة في أوقات فراغهم .

ونستنتج من كل هذا أن أي مقاييس يتخذها المكتبيون لزيادة عدد الاستعارات للقارىء الفرد ستكون مصطنعة ولا هدف لها ، وأكثر من ذلك ينبغي أن نتذكر أن هناك حداً أعلى لكمية ما يقرأ أو ما يعرف بـ « طاقة القراءة » ، فلا يتوقع أن شخصاً يستطيع أن يأتي كل يوم على كتاب في حجم كتاب الحرب والسلام لتولستوي دون أن يأتي عليه وقت يمل فيه من محتويات الكتاب . إن الدراسات الاجتماعية لوقت الفراغ وسرعات القراءة التي أجريت في روسيا على مدى ستين عاماً خلت ساعدت ن . أ . روباكن على سبيل المثال في أن يستنتج أن طاقة القراءة لدى الفرد الذي اجتاز

مرحلة التعليم العالي لا تزيد بحال على ٤٠ كتاباً في السنة(١).

وتبعاً لما ذهب إليه أ. كورودك(٢) (تشيكوسلوفاكيا) فإن أهل الريف الذين يقضون في المتوسط ٣٧٤ ساعة في السنة في القراءة ويقرأون بسرعة ٢٠ صفحة في الساعة في الكتب العامة و١٠ صفحات في الساعة في الكتب العلمية يمكنهم أن يقرأوا ما بين خمسة عشر كتاباً وخمسة وثلاثين كتاباً في السنة تبعاً لفئة القارىء (فلاحاً أو مثقفاً). وهكذا فإن طاقة القراءة في ريف السلوفاك يمكن أن تكون عشرين كتاباً في السنة إذا قلنا أن عدد المثقفين في الريف أقل من الفلاحين وبالمثل يؤكد الكتاب السوفيت أن طاقة القراءة محدودة(٣).

وما يمكن أن تخلص إليه من كل هذا هو أن المكتبة لا تستطيع أن تخطط لزيادة عدد الاستعارات للقارىء الفرد إلا في حدود ضيقة جداً. وهذا المعيار ليس له أي دور في تحديد متوسط إعارة الوحدة وبالتالي في تقدير الحجم المثالي لمجموعة المكتبة.

هناك طريقة أخرى لزيادة متوسط إعارة الوحدة وذلك عن طريق خفض عدد الكتب للقارىء الفرد في حدود معينة. فلو كان هناك نصف عدد الكتب بعدد الاستعارات للقارىء الفرد فإن معنى هذا مضاعفة معدل استعارة الوحدة. ومع هذا فإن ذلك التخفيض يصعب أن يكون مطلقاً لأنه

---

(١) N.A. Rubakin,. Range of Knowledg Guidelines to the choice of books for self-education libraries. St. Petersburg 1909/p. 6.

(٢) A. Kuruc. Development of reading in the Slovak Countryside. Moskva no. 16. 1965/p. 93-4.

(٣) Sovetskij Citatel. The Soviet reader; an experiment in Concrete Social reseach. Maskva, 1968/p. 7.

حين يكون معدل إستعارة الوحدة مساوياً لعدد أربعة قراء أو أكبر منه فإنه لن يكون هناك مجال كاف للاختيار. وفي الحقيقة فإنه مع ثبات متوسط عدد الاستعارات للقارىء الفرد في مكتبات القرى السوفيتية عند سبع عشرة استعارة ففي هذه الحالة ينبغي أن يكون هناك أربعة كتب للقارىء الواحد

$$\left(\text{ب} = \frac{\text{د}}{\text{هـ}} = \frac{١٧}{٤} = ١٤ \right)$$

ومن ثم فإن حجم المجموعة تبعاً للجدول السابق (ص): أ = ب وينبغي أن يكون ٤ × ٥٠٠ = ٢٠٠٠ مجلد. ولو قلنا إنه في الاتحاد السوفيتي يستطيع القارىء أن يستعير في وقت واحد خمسة كتب فإن أمين المكتبة سيجد نفسه مستغرقاً في تأمل رفوفه الخاوية.

وبصرف النظر عن قضية تحسين الخدمة للقارىء فإن هذا المعدل المرتفع لإستعارة الوحدة يجعل الموقف شيئاً في الواقع. فالكتب سوف تتمزق بسرعة وسيجعل ذلك من الصعب على المكتبة أن تؤدي وظيفتها.

وهناك سبب آخر يجعل هذا المعدل لإعارة الوحدة صعباً وغير مهم وهو أنه لا بد في كل مجموعة من وجود كتب ولو قليلة لا تستعمل ولا بد من إدخالها في الاعتبار عند حساب عدد الكتب للقارىء الفرد وبالتالي عند تحديد حجم المجموعات.

وهذه النسبة غير المستعملة في المجموعة تأتي نتيجة لاخطاء طبيعية في التزويد، لأن الكتب كقاعدة تطلب قبل أن تتضح حاجة القراء إليها.

والتزويد يعني توقع الحاجة ، وقد يكون هذا التوقع دقيقاً أو غير دقيق ، وينطوي هذا على عنصر المخاطرة . وأن دراسة شاملة لميول القراء تساعد على تقليل هذه المخاطرة ، بيد أنه لا توجد مكتبة واحدة تستطيع تجنبها كلية . وبالمناسبة هناك تشريع يسري في الاتحاد السوفيتي منذ سنة ١٩٥٩ يحدد هذه الكتب التي لا تستعمل بصرف النظر عن نوع المكتبات .

وهناك فئة أخرى من الكتب قليلة الاستعمال نسبياً ولكنها مع ذلك أهم جزء في المجموعة على الإطلاق وهي « الكتب النواة » ونعني بها مجموعة صغـيرة (في حـدود ألفـين أو ثـلاثـة آلاف عنوان) ولكنهـا أهم جزء في المجموعة ، أنها تتضمن أقيم مادة قرائية في كل فروع المعرفة البشرية : أمهات الكتب العالمية في الفكر الإنساني والفنون ، أهم المطبوعات الرسمية للحزب والحكومة ، دوائر المعارف ، كتب المراجع ، الكتب العامة للعلماء المعاصرين ولناقدي الفن والأدب والرحالة ، وهلم جرا . وقد أثبتت التجارب اهتمام القراء بهذا النوع من الكتب بشدة وباستمرار ، ولكنهم في الوقت نفسه تجذبهم المطبوعات الحديثة بسهولة ، في حين أن « كتب النواة » هي كتب ثبتت لاختبار الزمن .

وفيما يتعلق بمكتبات القرى في الاتحاد السوفيتي ينبغي أن نضع في الاعتبار أن كل مكتبة منها تغطي في المتوسط سبع قرى ، وفي كل منها تقريباً مجموعة أو أكثر تمثل الجزء الساكن في مكتبة القرية ، ومن هنا أيضاً يتطلب وجود زيادة في عدد الكتب للقارىء الفرد .

ومن هنا يتضح أن المتوسط السنوي لإعارة الوحدة الذي يتراوح بين ١,٥ و٣ هو المعدل المثالي للمكتبة العامة من أي حجم . وهذا المعدل ممكن إذا كان هناك ما يتراوح بين ٨ كتب و١٢ كتاباً لكل قارىء . ولهذا فإن

عدد الكتب في مجموعة المكتبة (مع تأكيد أنها ينبغي أن ترضي ميول القراء) وينبغي أن تتراوح بين ٨ أمثال و٢١ مثلًا لعدد القراء.

ولكي نتيح هذا المستوى من الاختيار فإن المكتبات ذات المستعيرين القلائل ينبغي أن يكون بها عدد أكبر من الكتب للقارئ الفرد - بالمقياس السابق - أكبر من المكتبات ذات المستعيرين الأكثر. وهكذا فإن مكتبة بها ٥٠٠ قارئ ينبغي أن يكون رصيد الكتب بها ٦٠٠٠ كتاب وربما أكثر قليلًا، في حين أن مكتبة بها عشرة أمثال هذا العدد من القراء لا تحتاج لأكثر من ٤٠,٠٠٠ كتاب.

ينبغي أن نلاحظ أنه إذا كان عامل عدد الكتب للقارئ الفرد في المكتبة الصغيرة هو أهم هذه العوامل في الظروف المثالية فإن متوسط استعارة الوحدة ينبغي أن يكون أقلها أهمية في المكتبة الأكبر، وعدد الاستعارات للقارئ الفرد ينبغي أن يكون أقل ما دام القارئ يختار من بين ٦٠٠٠ كتاب مقابل عشرات الآلاف في المكتبة الكبيرة.

هذه الظروف كلها ينبغي أن توضع في الاعتبار عند تخطيط المقاييس لعمل إحصائيات المكتبة. والواقع نفسه يؤكد وجهات النظر السابقة، فكما رأينا مما سبق فإن متوسط إعارة الوحدة وعدد الإعارات للقارئ الفرد في مكتبات القرى في الاتحاد السوفيتي أقل بوضوح منها في مكتبات المدن. فأرقام الاستعارت للقارئ الفرد في الريف هي ٨ ،١٦ وفي المدن ٢١,٣ وأرقام متوسط إعارة الوحدة المقابلة هي ١,٣٧ و١,٩٣ على التوالي. ولنفترض أن الأرقام سوف تختلف في المكتبات في أي مكان آخر في الدول ولكن الاتجاه العام سيبقى واحداً.

لقد عولج الحجم المثالي والمعايير المستخدمة له في مطبوعين رسميين هما:

« القواعد النموذجية » لتنظيم شبكة المكتبات العامة » (باللغة الروسية) ١٩٦٦ و « مذكرة من قسم الترفيه في المجلس المركزي لعموم الاتحاد السوفيتي للاتحادات التجارية عن تشكيل مجموعات الكتب في مكتبات الإتحاد التجاري، وتوصيات لإصلاح سياسة التزويد واستغلال أموال الاتحاد التجاري في شراء الكتب » (باللغة الروسية) ١٩٦٧ .

« وفي القواعد النموذجية.... » التي وضعتها سكرتيرية المجلس المركزي للاتحادات التجارية في الاتحاد السوفيتي ووزارة الثقافة في الاتحاد في سنة ١٩٦٦ قررت أنه لا يتطلب أن يكون لكل مواطن على الأقل خمسة كتب في مكتبة المدينة وفي الريف أكثر من ذلك بقليل. وفي « المذكرة.... » الصادرة عن قسم الترفيه في المجلس المركزي للاتحادات التجارية بالاتحاد السوفيتي التي وضعتها السكرتيرية في سنة ١٩٦٧ تحدد حجم مجموعة الكتب في مكتبات الاتحاد التجاري على أساس يتراوح بين سبعة كتب وأحد عشر كتاباً (بما في ذلك النشرات والدوريات) لكل قارىء .

المجموعات في المكتبات العامة السوفيتية

لو أننا اختبرنا رصيد الكتب في المكتبات العامة السوفيتية على ضوء المعايير السابقة لوجدنا أن عدد الكتب للقارىء الفرد هو ١٢,٢ في مكتبة القرية و١١,٨ في مكتبة الضواحي و١١ في مكتبة المدينة. وبمعنى آخر فهو يقترب من الحد الأقصى المطلوب أو يزيد عنه. وفي الوقت نفسه فإن معدل إعارة الوحدة في مكتبات القرى يزيد بوضوح عن الحد الأقصى، وفي المكتبات الكبرى لا يصل إلى ما اصطلحنا عليه بالرقم المثالي وهو (ثلاثة). ومن هنا يمكن أن نستنتج أن بعض الكتب المقتناة ليست مما يريده القارىء وأنها تشكل عبئاً على الرفوف. ونحن على يقين من أن هذا القصور، وأن

وضع معايير فعالة لتقليل عدد الكتب غير المستعملة في المكتبة، موضع دراسة الخبراء السوفيت.

وحقيقة أن القراء ليس أمامهم سوى اختيار محدود نسبياً من الكتب لا يعني إنهم معزولون تماماً عن المطبوعات الأخرى التي تأتي من خارج الاتحاد السوفيتي. هذه الفكرة قد لا تتأتى إلا من أن الـ ٧٣٠٠٠ عنوان التي تنشر سنوياً في الاتحاد السوفيتي ولا تستطيع مكتبة المدينة أن تختار من بينها إلا ٣٠٠٠ عنوان فقط، ومكتبة القرية أقل من ذلك من ٥٠٠ إلى ٦٠٠ عنوان.

والمكتبات في الاتحاد السوفيتي، كما في عدد من الدول الأخرى، لا تعد مؤسسات ثقافية وتربوية منعزلة، ولكن تعد أجزاء من شبكة مكتبية تغطي الدولة بأكملها. وبالتالي فإن القارىء يستطيع – بحرية ومجاناً – أن يستفيد من رصيد أي مكتبة (سواء عامة أو علمية) عن طريق الحضور بنفسه للمكتبة أو بالمراسلة أو عن طريق الاستعارة بين المكتبات. وفي أي مكتبة – حين يحضر بصفة شخصية – يستطيع استعمال تلك الكتب التي عليها طلب شديد من كثير من القراء في وقت واحد، داخل المكتبة، ويلقى كل خدمة فيها. ولعل في توسيع التنسيق والتعاون بين المكتبات وتوزيع وحدات الشبكة المكتبية توزيعاً منطقياً عن طريق شبكة مركزية من المكتبات ما يقوي النواحي الإيجابية في فكرة الحجم المثالي لمجموعات المكتبة.

وفي ظل هذا النظام حيث توجد مكتبة مركزية يتبعها عدد من المكتبات الفرعية فإن الأفكار التي ناقشناها سابقاً تنطبق أساساً على الفروع، وتتضح فاعلية التزويد والاستفادة من المجموعات في المكتبة

المركزية لا من المعايير السابقة فحسب بل أيضاً على آساس الإجراءات في الفروع والمدى الذي ترضى به . احتياجات الجمهور .

وإن الكتب ليشعر أنه قد أدى مهمة لو أن هذه الملاحظات كانت ذات فائدة لتلك الدول التي عانت من مشكلة الحد المثالي للرصيد في مكتباتها وأقامت روابط مكتبية طيبة بين مكتباتها .

خطوط لشبكة آلية كبيرة للمكتبات العلمية

نصف هنا ، بعد بيان فوائد شبكة المكتبات الآلية ، المراحل التي أدت إلى رسم خطة أساسية لشبكة آلية للمكتبات النمساوية وإلى اختيار استارة صالحة للاحتياجات المحددة لهذه المكتبات وقادرة على استخدام البيانات الببليوجرافية التي خزنتها المكتبات الأجنبية على أشرطة ممغنطة.

استخدمت الحاسبات لأكثر من عشرة أعوام ، وبدرجات متباينة من النجاح في عدد من المكتبات ليس فقط لتبسيط الأعمال ولكن لتحسين الخدمات المقدمة للقراء ولإشباع متطلبات الخدمات العلمية الحديثة.

في السنوات الحديثة ، جربت بعض المكتبات العديد من النظم التي تستخدم الحاسبات ، وغالباً ما تم هذا من وجهة نظر مكتبة منفردة لا من وجهة نظر المشاكل التي تواجه المكتبات ككل.

ويبين مثال واحد هذه النقطة بوضوح : فنفس الكتاب تشتريه مكتبات كثيرة وتفهرسه كل منها ، ونفس المهمة تؤديها مكتبات كثيرة وهذا يسبب جهداً إضافياً ونفقات لا داعي لها.

ومن السهل تفهم هذا إذا ما كان المرء على بينه بتفكير رواد آلية المكتبة ، والذين آمنوا بأنه في يوم ما سيكون لكل مكتبة حاسبها. ومن سوء الحظ ، أنه في ذلك الوقت لم يعط أي تفكير لتبادل البيانات الببليوجرافية ، أو لفوائد شبكة آلية تربط المكتبات المختلفة. ولا بد أن

نأخذ في الاعتبار أن التكنيات المطلوبة لتبادل البيانات على نطاق واسع لم تصل في ذلك الوقت إلى مرحلة تقدمها الحاضر.

ويعتبر أمراً غير مرغوب فيه ولا من المطلوب بمكان أن يكون لكل مكتبة حاسبها، بل ومن المفضل أن ترتبط مكتبات عدة إلى نفس الحاسب المركزي الذي يعطي خزنه الخارجي إتاحة عشواء للبيانات العادية لكل مكتبة في الشبكة (البيانات الببليوجرافية، أرقام كود كل المكتبات المشتركة، إلخ). ولكن ينبغي أن يوضح تحت تصرف كل مكتبة، للعمليات الداخلية والفردية، حاسب ميني (صغير) يستخدم كالقمر الصناعي (لعمليات التزويد والإعارة، لإدارة التجليد، إلخ). ومن ناحية أخرى، تضيع غالبية هذه الفوائد إذا ما أدى كل العمل على الحاسب المركزي وإذا ما خزنت كل بيانات الشبكة في الفهرس المركزي. وينبغي أن يكون هناك مجال لترتيبات مشاركة تنبني على تقسيم العمل وأن يقتصر العمل المركزي على العمليات القياسية والبيانات الكبرى العادية لمكتبات الشبكة - مثل مهمة فهرسة الكتب والوثائق.

وما أن بدا الاحساس بالحاجة إلى التعاون بين النظم المختلفة المنعزلة والتي كانت قد نشأت حتى اعترف بفوائد مثل هذه الترتيبات بين المكتبات المختلفة في شبكة ما. ولقد أدت الصعوبات الكبرى التي ظهرت، مثل عدم توافق الحاسبات المختلفة التي تم تركيبها، والبرامج المختلفة، بل وأهم من ذلك كله، البيانات التي خزنت، أدت كلها إلى إظهار الأخطاء التي ارتكبت نتيجة عدم اعطاء أي اهتمام للفوائد الاقتصادية للتعاون فيما بين شبكة ما. ونظراً لهذه المشاكل فقد بدأ المكتبيون في بلاد معينة في إعداد مشروعات لقيام شبكة مكتبات آلية. وكان القصد من هذه المشروعات إمكان معالجة البيانات العادية على أساس نفس البنية (الداخلية والخارجية)، ونفس

المجددات، ونفس البرامج، ولكن دون الحاجة إلى استخدام حاسبات من أصل متشابه. وفي الواقع، أدى استخدام لغات برامج قياسية لحاسبات مختلفة مثل أنسي - كوبول أو أسا - فورتران، إلى عدم الحاجة إلى استخدام حاسبات من نفس الصنع وهو ما كان يمكن أن يؤدي إلى وضع أقرب للاحتكار واستخدام البرامج محدود جداً بالنسبة للغات الجمعية وذلك لأنها تدعو اما إلى استخدام حاسبات من نفس الصنع أو تسبب مشاكل إعادة تطويعها وهي في الغالب أما أن تكون غير قابلة للحل أو في أحسن الحالات تحل جزئياً فقط.

ومن أشهر أمثلة المشروعات شبكات من المكتبات على أساس من الحاسبات وأحدثها نذكر: ليبريس في السويد، وبيكا في هولندا، ودي بي ال بي (شبكة إدارة المكتبات والثقافة الجماهيرية) في فرنسا.

وتعتبر تكلفة إنشاء عدد من النظم المنفصلة أو شبكة واحدة من المكتبات، ناحية أخرى هامة في المشكلة. ولا شك في أن تكاليف تخطيط وإنما شبكة أكثر بكثير من تحويل مكتبة واحدة إلى نظام آلي. وفي الوقت الحاضر ليس هنالك أحد في وضع ليعرف نقطة تقاطع منحني التكاليف أي النقطة التي كلف فيها تخطيط وإنماء واستغلال شبكة مصاريف أقل فيما يتعلق بالمال، والمواد أو القوى العاملة مما تحتاجه العديد من مكتبات منفردة إذا أخذت مجتمعة. والاحتمال الكبير أن نقع نقطة التساوي هذه عند مستوى الإنفاق لمكتبات ثلاث مستقلة، ولكن هذا الغرض من الصعب تحقيقه نظراً لعدم توافر الأرقام. ولا جدال في أن تخطيط وتصميم النظام وتحليل المشاكل، والبرمجة ستدفع تكلفتها مرة واحدة لكل المكتبات في الشبكة. كما أنه لا شك في فائدة المشاركة في التزويد ومعالجة نفس

البيانات. وعلى المدى الطويل، سيشكل تسجيل البيانات الببليوجرافية الجزء الأكبر من العمل وهو الذي سيعطي أكثر الوسائل تأثيراً في أحدث الوفورات، وخاصة إذا أمكنَ الوصول إلى حل وسط بين الدوائر الإضافية لمعالجة البيانات آلياً وإدارة الأفراد.

ولقد بدأت في النمسا تحت إشراف وزارة العلوم والبحث العلمي، دراسة هذه المشاكل بهدف إنشاء شبكة مكتبات آلية. وشكلت الوزارة مجموعة عمل وضعت الخطوط الأولية لـ «الخطة الأساسية لشبكة المكتبات العلمية النمساوية» على أساس المعالجة الآلية للبيانات.

الخطة الأساسية

النمسا دولة صغيرة مواردها المالية محددة. والمشكلة هي التوصل إلى مسار وسط بين الاحتياجات العلمية للأكاديميات والمعاهد من المستوى الجامعي وبين احتياجات الجمهور مع مراعاة الإمكانات المحدودة المتاحة ولكن دون تجاهل المبررات التي تدعو إلى إدخال معالجة البيانات اليكترونياً وهي:

التقييس والتعجيل بعمل المكتبة: الطلبات، المشترويات، الفهرسة، وخدمات القراء (الأعلام) الإعارة الفردية وبين المكتبات، خدمات الحاسب باستخدام أشرطة ممغنطة مثل ميدلارز، كيميكال ابستراكتس، إلخ).

إعطاء القراء معلومات أكثر تفصيلاً وشمولاً وبأسرع ما يمكن باستخدام الفهارس الحديثة والنشر المختار للمعلومات (إس دي آي).

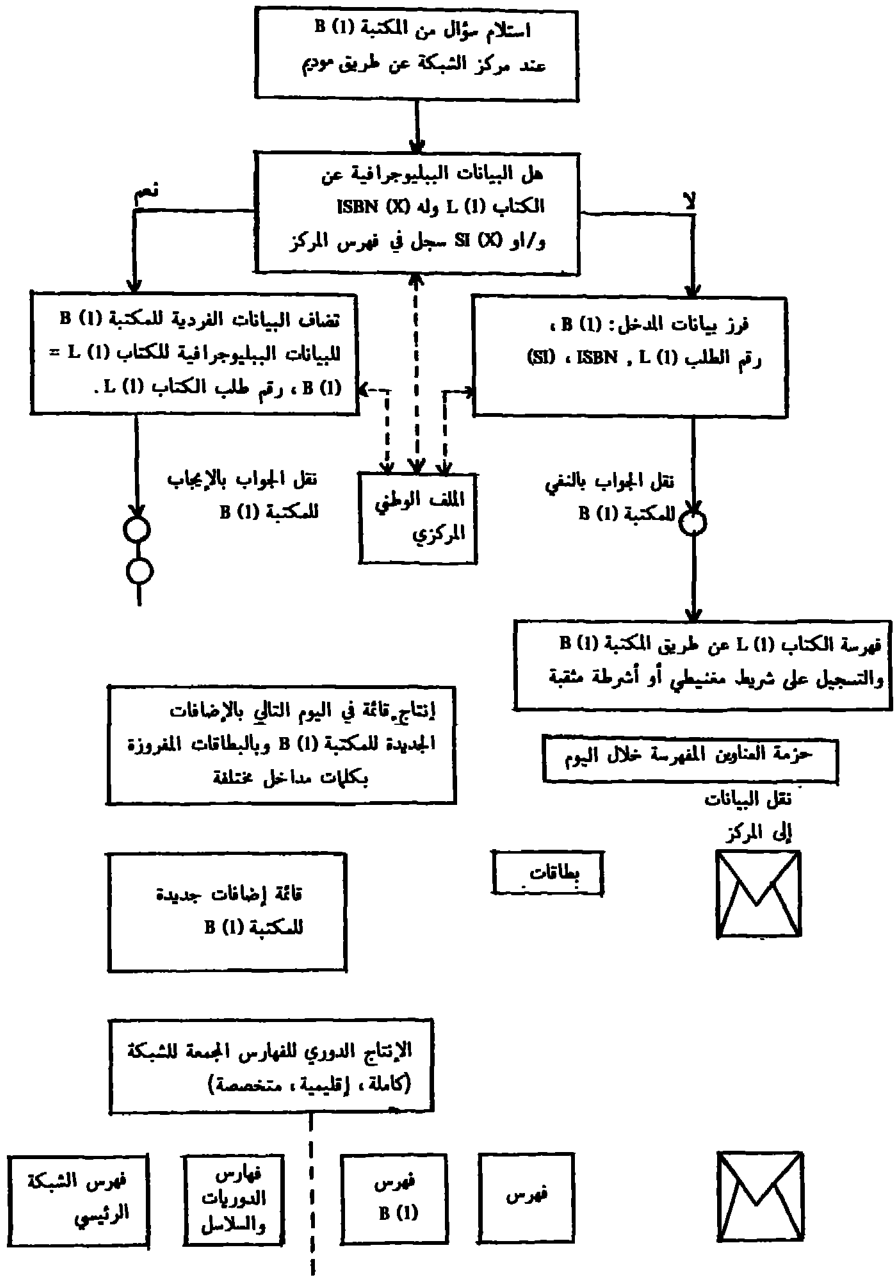
ويتضمن تخطيط الشبكة الآلية عدداً من المظاهر أكثرها أهمية هي :

استخـــدام الحاسبـات في أوستبريشيش ببليوجرافي (الببليوجرافيـا النمساوية) وذلك لـ : (أ) الملف القومي للكتب ، والدوريات وغيرها من الوثائق المطبوعة في النمسا ، (ب) التبادلات بين أوستيريشيش ببليوجرافي ومركز الببليوجرافيـــــا في الخارج (مثال ذلك دويتش بيبليوتيك/زنتر الستيلل فير ماشينيلل دوكيومينتاسيون ، بريتش ناسيونال ببليوجرافي ، بيبليوتيك ناسيونال ، ليبراري أوف كونجرس . .) (جـ) ويضع ملف مركزي للكتب والدوريات ووثائق مكتبات الشبكة ، حيث تفهرس وتعالج الكتب النمساوية مرة واحدة وتقوم بها بوجه التحديد خدمات أوستيريشيش ببليوجرافي .

التزويد بالعناوين المسجلة على الأشرطة الأجنبية المتبادلة وتحويلها ،إدخالها في بنك البيانات المركزي للشبكة النمساوية . ولا تحول البيانات عن المطبوعات الأجنبية غير الموجودة في أي من مكتبات الشركة إلى الملف المركزي للشبكة النمساوية ولكن تحول إلى ملف منفصل .

الفهرسة المشتركة ، وأساسها تجزئة العمل : تفهرس بالمشاركة الأعمال المطبوعة وغيرها من الوثائق في المكتبات النمساوية والتي لم تسجل بعد على أشرطة مغنيطية أو غيرها من حاملات البيانات . ويفسر الشكل (١) الطريقة التي ينظم بها هذا النشاط التعاوني .

ويصعب في الوقت الحاضر تشغيل نظام الفهرسة المشتركة كلية على أساس الوقت الحقيقي للمعالجة . ويمكن فقط القيام بكل عملية في الوقت الحقيقي للمعالجة في مرحلة أكثر تقدماً ، وذلك عندما تصبح المعالجة السلكية الكلية باستخدام حاسب مركزي أقل تكلفة ويصبح نقل البيانات



شكل أ : خريطة تبين بالمسار لنظام فهرسة مشترك يعتمد بالتساوي على عمليات على الخط وخارج الخط.

عن بعد أسرع وأكثر ضماناً. وسترسل غالبية البيانات (الفهارس، البطاقات قوائم معلومات (إس دي إي) في المرحلة الأولية لإنشاء النظام عن طريق البريد. وسيعالج سلكياً فقط المرحلة الأولى للنظام والمتعلقة بعمليات تجزئة الفهرسة والتزويد بالبيانات فيما بين مكتبات الشبكة، أضف إلى ذلك أن العناوين المسجلة يومياً سترسل في شكل مبدئي خلال الليل إلى مركز حاسب الشبكة.

وهذه كيفية عمل عينة من تسجيل مشترك:

المرحلة (١): ترسل المكتبة A البيانات التالية عن الكتاب L

CHAUVEINC, Marc: monocle... 1972.

والرقم القياسي للكتاب ISBN (أي إس بي إن): 2-900020-03-4

وإشارة الطبع الإضافية (وفقاً لـ MONOCLE): CHAUMMONO.GB 972

ورقم طلب الكتاب II 7390.113.

المرحلة (٢): يبحث النظام عن العنوان المناظر في الملف المركزي وملف الببليوجرافيات الأجنبية.

نتيجة البحث: غير مسجل.

المرحلة (٣): تخزين البيانات الواردة في السؤال

يوزع النظام رقم التحكم مركزياً) 04A. 2-90020-03-4

05L CHAUMMONO. GB 972

07A II 7,390.113

المرحلة (٤): يرسل الرد إلى المكتبة: غير مسجل نرجو الفهرسة – رقم التحكم لشبكة المكتبة: 9730331157

مسجل - رقم التحكم 97032152111

غير مسجل - رقم التحكم . . .

المرحلة (٥) : ترسل المكتبة B بيانات الكتاب '...L CHAUVEINC وكذا أي إس بي إن ، كود مراجة المكرر ورقم الطلب II 1,301.937 المخصص للكتاب (إنظر المرحلة ١) .

المرحلة (٦) : يبحث النظام عن البيانات المناظرة للعنوان في الملف المركزي البيانات المسجلة في المرحلة (٣) ونتيجة الطلب : مسجل .

المرحلة (٧) : إضافة وتخزين البيانات غير المسجلة : 07 BII 1,301.937

وتصبح حالة التسجيل بعد هذه العملية : 01 A 9730331157

04A 2-900020-03-4

05 L CHAUMMONO. GB 972

07A II, 7390.113

07B II 1301.937

المرحلة (٨) : الرد للمكتبة : الكتاب مسجل - رقم التحكم .

المرحلة (٩) : تفهرس المكتبة الكتاب وتسجيل البيانات وفقاً لروتين التسجيل :

01A 973033157

04A 2-900020-03-4

04B UB GRAZ

05A 681.32. 06:002

05L CHAUMMONO GB 972

06A FRA

07A II 7390.113
10A CHAUVEINC, Marc
20A MONOCLE
22A Project de mise en ordinateur d'une notice catalographique de livre.
23A 2. éd
24A Grenoble
24B Bibliothèque Interuniversitaire
26A 1972
30A (VIII), 1975
31A Mit XXIV Annexes, Diagr. v. Tab.
32A 29 cm.
40A Publication de la Bibliothèque Universitaire de Grenoble
41A 4
51B Bibl. S. 12-14
60A Bibliotheken, EDV
60B Kategorienschema, Frankreich (Grenoble)
60C Kategorienschema, EDV
60D EDV, Bibliotheken
62A Universitätsbibliothek Grenoble, EDV
63A GRENOBLE, Universitätsbibliothek, EDV
99Z

يرسل هذا العنوان خلال الليل مع غيره من العناوين المفهرسة في نفس اليوم والمسجلة على أشرطة مثقبة أو مغنيطية عن طريق المعالجة السلكية وذلك إلى مركز الحاسب للشبكة.

المرحلة (١٠): يبلغ الملف المركزي الوطني عن طريق إرسال مكتبات

الشبكة للبيانات. وهذا الكتاب سيسجل عندئذ في الملف المركزي الوطني كما هو مبين في المرحلة (٩)، وذلك بالإضافة إلى رقم كود المكتبة كالآتي 07B II 1,301.937.

المرحلة (١١): كل مكتبة طلبت أو نقلت بيانات سوف تتسلم في اليوم التالي قوائم بعناوين قصيرة. أضف إلى ذلك أن هذه المكتبات سوف تتسلم بطاقات الملف التي سبق فرزها بمداخل الكلمات (أساسية، ثانوية، إلخ).

المرحلة (١٢): توزيع للقوائم وبطاقات الملف وإرسالها بالبريد للمكتبات. ويمكن أيضاً إضافة استمارات طلبات المكتبات للبطاقات كلما كان ذلك مناسباً.

المرحلة (١٣): التوزيع الدوري الفهارس المختلفة لمكتبات الشبكة للمكتبات (فهارس كاملة، متخصصة، إقليمية إلخ).

المرحلة (١٤): المكتبة X ترسل البيانات عن الكتاب L (انظر المرحلة ١) ورقم الطلب 07x603.937-C[1].

المرحلة (١٥): يبحث النظام عن البيانات المناظر الكتاب النتيجة: مسجل رقم التحكم 01A 9730331157.

المرحلة (١٦): إضافة وتخزين بيانات الكتاب غير المسجلة 07X603.937-C'.

07A II 7,390.113

07B II 1,301.937.

وكل مكتبة تسأل بعد ذلك عن هذا الكتاب لا تقوم بفهرسته، ولكنها تحصل على قوائم وبطاقات أو استمارات طلب عن طريق البريد.

وبهذا الخصوص هناك كلمة لابد وأن تقال عن طريقة العمل في مضمون التخاطب لشراء كتب والتبادل بين المكتبات وذلك عندما يسأل داخل الشبكة عن وجود كتاب معين. فالمكتبات في الشبكة ليست في حاجة إلى شراء نفس الكتب الغالية والمهمة مرات متعددة. فسؤال واحد يوجه إلى الملف المركزي يحدد عدد النسخ الموجودة من كتاب معين ومكان وجودها. والإجابة على هذا السؤال مع احتياجات القراء تحدد ما إذا كانت هناك أهمية أم لا لشراء نسخة أخرى من هذا الكتاب.

حل المشكلات الأخرى الواردة في الخطة الأساسية

طلب واقتناء الكتب وارتباطها مع الملف المركزي الوطني

وتصبح إتاحة الملفات المركزية مطلوب فقط قبل طلب أو اقتناء الكتب، وذلك لمعرفة ما إذا كانت هنالك حاجة أم لا لشراء كتاب. رينبغي على كل المكتبه أن تستخدم حاسبها للمعالجة المفردة للطلبات والتزويد، أي إما حاسب الجامعة المركزي أو حاسب ميني الذي يعمل في الشبكة مثل القمر الصناعي.

الفهرس المركزي للدوريات الأجنبية (زي إيه زي)

تقرر أن تعد النسخة الجديدة من «زازا» باستخدام الحاسب. وليست هناك ضرورة لكتابة برامج جديدة لهذا الغرض، إذ يمكن استخدام تلك الموجودة للنظام ككل، ونعني بذلك البرامج المستخدمة في الفهرسة وإنتاج الفهارس في مجلدات. ومع ذلك، فمن المطلوب تعديل الطريقة التي ينظم بها العمل وفقاً للاحتياجات المختلفة. وهذا التعديل يرتبط أساساً بتسجيل البيانات التي سبق إدخالها في بطاقات وأيضاً «الأنماط البيبليوجرافية»

بغرض تسجيل أرقام الكود لمكتبات يزيد عددها عن ٨٠٠ (مكتبات الجامعات، الأكاديميات، الكليات، والمعاهد المختلفة، إلخ) في مناطق مختلفة. وكل مكتبة لتشترك في هذا العمل التعاوني لا بد وأن يتاح لها كل تسجيل، إذ لا بد وأن يكون ممكناً ليس فقط طبع فهرس الدوريات الأجنبية (زي إيه زي) ولكن أيضاً فهارس متخصصة (فهارس لكل معهد أو مجموعة من المعاهد، فهارس موضوعية، إلخ).

تقييس الفهارس الموضوعية

هذه مشكلة صعبة للغاية إذ أن كل مكتبة لها نظامها التقليدي، والخاص بها لرؤوس الموضوعات وعلامات التصنيف.

مكتبات

(أ)	(ب)	(جـ)
كلمة مفتاحية (رؤوس موضوعات)		
أدب العوم الألماني الأمم	أدب العلوم الألماني	أدب العلوم الألماني
(أ) بوجه عام	(أ) بوجه عام	١ - بوجه عام
(ب) علم الأديان	(ب) علم الأديان	٢ - فلسفة، علم نفس
(جـ) فلسفة	(جـ) قانون، إدارة	٣ - ديانة، علم الأديان
(د) قانون، إدارة	(د) طب	٤ - تربية، تدريب

ومن المطلوب للوصول إلى نتائج مرضية أن يوافق بين نظم التصنيف المختلفة. وفي هذا الاتجاه حلت إدارة المكتبات بفرنسا الصعوبة التي سببها تعدد النظم التي تستخدمها المكتبات منفردة حلّاً مرضياً: إذ طلبت من كل المكتبات تحت إشرافها استخدام النظام العشري العالمي. وهذا حل اقتصادي، ليس فقط من وجهة نظر استخدام الحاسب ولكن من أجل تقييس التصنيف وأعمال المكتبة الروتينية.

خدمات المعلومات

سيكون استخدام الأشرطة المغنيطية مثل كيمكال أبستراكتس، ميدلارز، إلخ، جزءاً من نظام الشبكة، ويلزم عمل مسح تفصيلي عن كيفية تنظيم وتنسيق ذلك مع المهام الأخرى للشبكة، وبنفس الطريقة التي يخطط لها ليكون هنالك خدمات إس دي أي (النشر المختار للمعلومات) للبيانات الببليوجرافية، فيحتاج أن يكون هناك خدمات مشابهة لأشرطة التوثيق المغنيطية.

إحصاءات المكتبة:

من المفيد جداً للإدارة والتخطيط العام للمكتبة أن توجد، في صورة مسجلة، كل البيانات الإحصائية الداخلية والخارجية. ومثل هذا النظام لخزن البيانات سوف يتيح للمكتبات الحصول على أية معلومات - عن الوضع الراهن، والاحتياجات والإنماء مستقبلاً - تحتاجها لأغراض التفسير والامتداد الكمي والكيفي المرتبط بإدارة المكتبة.

استخدام الحاسب في خدمات الإعارة

لا بد وأن نفرق بين نوعين من الإعارة: الإعارة الفردية لكتاب لقارىء في مكتبة معينة من الشبكة والإعارة بين المكتبات. فالإعارات الفردية في كل مكتبة يحتاج أن تستعمل الحاسبات التي نطلق عليها حاسبات الأقمار الصناعية، وتستعمل بدلاً منها المنشآت القريبة لمعالجة البيانات (حاسبة الجامعة إلخ). أما الإعارة بين المكتبات تحتاج في أن يكون الاتجاه مباشرة نحو مركز الشبكة إذا لم يبين الفهرس الرئيسي المطبوع للشبكة الكتاب المطلوب وينبغي أن تكون برمجة وتنظيم خدمات الإعارة في كل المكتبات متشابهة.

الهدف النهائي من الشبكة الآلية

يمكن الحصول على الإتاحة العشواء لكل البيانات المعالجة في وقت حقيقي بالحاسب المركزي إذا ما تحققت كل الظروف المطلوبة. ولكن هذا الهدف يتمكن فقط تحقيقه إذا ما كانت كل مركبات الشبكة، كما شرحنا فيما سبق، قادرة على العمل وإذا ما أمكن التغلب على الصعوبات الأولية.

والأهداف التي وضعناها هي فقط الأكثر أهمية في الخطة الأساسية التي أعدت للشبكة النمساوية الآلية.

مشروع شبكة المكتبات

سوف يبدأ العمل، فور الانتهاء من الخطة الأساسية في تفصيل «مشروع شبكة المكتبات الآلية النمساوية» وفي البداية لن يهتم العمل بالتفاصيل

الدقيقة والتي ستعالج في مرحلة متأخرة عندما تخضع كل خطوة من المشروع للتحليل الدقيق:

الأهداف والتشغيل التكني للشبكة

١,١ استمارات البيانات للمكتبات.

١,١,١ روتين تسجيل الفهرسة.

١,١,٢ استمارات التبادل.

١,١,٣ برامج تحويل الاستمارات التي لا تنتسب للشبكة.

١,١,٤ روتين تسجيل الدوريات.

١,٢ وضع بنك البيانات للمكتبات النمساوية.

١,٢,١ الببليوجرافيا النمساوية.

٢,٢,٢ قبول البيانات على الأشرطة المغنيطية الأجنبية.

١,٢,٣ الفهرسة المشتركة.

١,٣ استخدام بنك البيانات النمساوي.

١,٣,٠١ المعالجة خارج/على الخط.

١,٣,٠٢ الوقت الحقيقي للمعالجة.

١,٣,١ فحص الطلبات (أي إس بي إن، فحص المكررات).

١,٣,٢ الطلبات والحسابات المركزية.

١,٣,٣ الجرد المركزي وتحديد التبادل بين المكتبات.

١,٣,٤ توزيع البيانات الببليوجرافية على مكتبات الشبكة.

١,٣,٥ إنتاج الفهارس المطبوعة لمكتبات الشبكة (الفهارس المتخصصة والمركزية الإقليمية).

١,٣,٦ توزيع وتبادل البيانات مع المكتبات ومراكز التوثيق الأجنبية.

١,٤ آلية خدمات الإعارة.
١,٥ إدارة التجليد.
١,٦ إحصاءات المكتبة.

شكل الشبكة

٢,١ المكتبات المشتركة في الشبكة النمساوية.
٢,١,١ المركز: مركز الحاسب النمساوي.
٢,١,٢ المكتبات.
٢,١,٢,١ المكتبة الوطنية النمساوية.
٢,١,٢,٢ نظم مكتبات الجامعة تحت إدارة المكتبة المركزية الناظرة.
٢,١,٢,٣ المكتبات الأخرى ومراكز التوثيق.
٢,٢ معدات مركز الحاسب والشبكة.
٢,٣ أفراد مركز الحاسب والشبكة
٢,٤ تركيبات (تجهيز المبنى).

تعيين الأولويات في تنفيذ المشروع

رسم خطة سي بي أم (طريقة الممر الحرج)

أخذ في الاعتبار كل مركبات الشبكة، كما بينت فيما سبق، والتكاليف المرتبطة بها وعامل الوقت والأفراد المطلوبين.

اعتبارات أساسية في استمارات البيانات لشبكة مكتبات آلية

واحد من المتطلبات التي تسبق أي شيء في شبكة مكتبات أساسها الحاسب هو وضع استمارة للتزويد والخزن ليس فقط للبيانات الببليوجرافية

ولكن أيضاً للبيانات المتعلقة بالمكتبات الفردية، مثل أرقام الكود لبعض المكتبات، ولا بد أن نفرق عند ذكر «استمارة» بين التركيب الداخلي والخارجي. والتركيب الداخلي يخدم المعالجة الاليكترونية للبيانات. ومن أهم هذه الاستمارات نذكر مارك والمقابل الفرنسي المعروف بامس مونوكل. ويتكون التركيب الخارجي والذي يهم كل من بيانات المكتبة البيليوجرافيا، وفي اختيار بيانات رموز مرجع والمجالات الفرعية. وحتى الأنواع المختلفة لمشروع مارك بينما لها نفس التركيب الداخلي، إلا أنها تختلف كثيراً نيما بينها في هذه الناحية. وهذه الفروق توجد بدرجات أكبر في أنواع أخرى من الاستمارات.

ولقد تبينت المنظمة العالمية للتقييس (إيزو) التركيب الداخلي لمارك كقياس لتبادل الأشرطة وما زالت اختبارات الاستمارات المختلفة في تقدم. ومن المستحب كذلك أن تستخدم بيانات لم تسجل وفقاً لاستمارة مارك. ومن المطلوب تملك إستمارة تسمح، إذا أمكن استخدام بيانات من برينيشر نـاشيونـال ببليوجرافي (بي إن بي – مـارك). ليـبراري أوف كونجرس (مارك –) ، جرنوبل يونيفيرستي ليبراري (مونوكل، النسخة الفرنسية من بي إن بي – مـارك)، والببليوجرافيا الألمـانيـة (دوتيش ببليوجرافي استمارة دي بي – زي إم دي)، وكذا من غيرها من الاستمارات. وقد قام خبيران في معالجة البيانات، أحدهما رياضي والآخر مكتبي بتحليل عدد من الاستمارات الأخرى. والاستمارة الجديدة لا بد في أول الأمر أن تكون في توافق مع مارك إذ أن هذا يسد دور استمارة التبادل في هذا المشروع. وقد أجري تحليل الاستمارات في مركز حاسب جراتز بأمر من وزارة العلم والبحث العلمي. والخلاصات الثلاث المهمة لهذا المسح هي: (١) الاستمارة النمساوية لا ينبغي أن يكون لها مجالات فرعية دون عناوين مقابلة في

الفهرس ، إذ أن البحث الآلي يأخذ . وقتاً طويلاً ليجد المعلومات المطلوبة وذلك بطريقة معالجة حرف كل مرة ، (ب) ينبغي أن يقسم روتين التسجيل الببليوجرافي إلى وحدات صغيرة للغاية بحيث يضم كل مجال عنصر ببليوجرافي واحد ، ويتبع ذلك أن يصبح لكل عنصر ببليوجرافي رمز مرجع وعنوان مقابل فهرس المجال ، ولن يكون هناك مجالات فرعية دون عناوين مقابلة ، (جـ) ينبغي أن توزن رموز المرجع بإضافة أدلة لتبين دوال الفرز والطبع ، إلخ . وتعطي هذه الأدلة تشكيلة مميزة كما هو موضح في الجدول[1] .

جدول (١)

رمز المرجع		العنوان (محتوى المجال)		
الرمز	كود	الدليل	الجزء غير المفروز	الجزء المفروز من العنوان
الاستمارة الأساسي				
الدليل للمرجع	المجال الفرعي	السابق	من الدليل العنوان	

Trois mousquetaires Les b S a 14	245	مارك ١١
Trois mousquetaires Les b S a 14	245	بي إن بي - مارك
Trois mousquetaires Les b S a 00	245	مونوكل
Trois mousquetaires Les b S a 14	245	كندي
Trois mousquetaires Les b +	440	دوتيش ببليوجرافي
Trois mousquetaires Les b s	35	بيكاس

وفي نفس الوقت أمكن تصميم استمارة الاختبار بالطريقة التالية. بعد التعرف على العنوان نصل إلى ناتج من العنوان الكامل مثال ذلك:

20A The ENCHANTMENT OF Rome

13M 20A-1 or 20A 234

13M Enchantment of Rome

ولقد أدت النتائج التي نتجت عن هذا المسح، بوزارة العلم والبحث العلمي إلى أن توقع عقداً ثانياً مع مركز حاسب جراتز (إر زي جي) لإجراء الدراسة الأولية لإنشاء استمارة نمساوية لشبكة آلية للمكتبات. وفي الوقت الحالي، يعمل ثلاثة علماء حاسبات، إثنان منهما رياضيان والثالث مكتبي في اعداد هذه الاستمارة وكذا في تحويل البيانات من عدد من الاستمارات الأخرى إلى الاستمارة النمساوية. وقد نشرت تفاصيل النتائج الأولية لهذه المهمة في تقرير حديث.

وقد توصل إلى نظام واحد للبرامج لتحويل البيانات يحول، باستخدام بطاقات مناظرة للأصل، البيانات من استمارة إلى أخرى. ومثال ذلك.

BNB-MARC	TKS (Testkategorienschema)
100 01 S a Rilke S h Rainer Maria (b)	1 O A)
(100 01 A. 100 01 H	10A RILKE, Rainer Maria

وقد وجد أن هنالك حاجة إلى عدد من الاستمارات ، وذلك يتوقف على مجال التطبيق ، وبوجه خاص فيما يتعلق بالفارق بين نظام آلي منعزل وشبكة آلية . وقد أدى هذا مباشرة إلى استمارة لشبكة مكتبات . ويوضح شكل (٢) الفصل المنطقي للبيانات الببليوجرافية لمكتبة مفردة والمستخدمة في مجالات متعددة . ويرتبط بهذا أهمية الإشارة أولاً وقبل أي شيء أن هنالك من الفئات من الأنواع D-2, D-3 في الملف المركزي .

الخلاصة

من المطلوب ، إذا أريد الاستفادة القصوى بالإمكانات التي تقدمها الإتاحة المتعددة للملفات الببليوجرافية ، إنشاء شبكة وطنية للمكتبات أساسا الحاسب والتعاون مع المراكز الببليوجرافية الأجنبية . ولقد وضعت النمسا خطة أصلية واضعة هذا الهدف نصب عينيها ، وخطت الخطوات الأولى نحو إعداد استمارة تناسب متطلبات الشبكة .

المكتبات وتعليم الكبار

يناقش هذا المقال أهداف وأنشطة المكتبات الملحقة بمعاهد تعليم الكبار وجامعات وكليات التربية الخ، وكذا المكتبات العامة في إطار تعليم الكبار.

مقدمة

لا تزال الكلمة المطبوعة واحدة من أكثر الوسائل فاعلية في ايصال المعلومات والأفكار والعواطف، وهي دافع فعال للتفكير المتجدد والمستقبل. وبمقياس التكلفة والفاعلية لا جدال في أن الكتب أرخص وسيلة من وسائل تعليم الكبار. وحقيقة أن المنظمات الدولية والحكومات ووكالات التعليم في كل أنحاء الدول قد بذلت جهوداً كبيرة لمحو الأمية تبين أنها على علم بالنتائج المباشرة - تعليمية واقتصادية واجتماعية - للكلمة المكتوبة الجيدة. وهذا يبين بوضوح حقيقة أن الكتب والمكتبات وتعليم الكبار تسير في اتجاه واحد.

ولغوياً تعتبر المكتبة مجموعة من الكتب، تستخدم هنا كمصطلح اختزالي ليتضمن أي مواد مطبوعة، لا للمونوجراف فقط، ولكن كذلك للدوريات والمجلات والنشرات والخرائط الخ، وكل أشكال النسخ التصويري منها. ومع ذلك فأغلب المكتبات، عملياً، أكثر من مجرد

مجموعات من الكتب. والكثير من المكتبات الحديثة تهيىء عدداً كبيراً من وسائل الأعلام، يوصف سلبياً أحياناً بأنه وسائل غير كتبية مثل الاسطوانات والأشرطة والأفلام والأشرطة العلمية والحلقات وشرائط الفيديو واسطوانات الفيديو والشرائح والتوضيحات الخ. وليست هنالك حاجة إلى وسائل الأعلام في نظام تفريعي، وبعضها صالحة لبعض الأغراض والبعض الآخر صالحة لأغراض أخرى. وهنالك حاجة إلى التفكير فيها كمكملة وليست متنافسة وليست متنافسة. وفي دراسة حديثة نشرتها اليونسكو والاتحاد الدولي للجامعات تؤيد منطقياً تضمين المواد غير المكتبية وتوجه الاهتمام إلى مضار إنشاء مراكز خاصة بوسائل غير كتبية.

وتعمل العديد من المكتبات العامة، من مدخل مختلف، على أن تكون أكثر من مجموعة من الكتب. وأحياناً يقال إن هدف المكتبة العامة تعليمي، وأن أغلب مستخدميها من الكبار، وتبعاً لذلك يصبح تعليم الكبار اتجاهاً مركزياً يسري في كل أنشطتها. وهذا التصريح العام ليس له موضع في اتجاه أهداف الأنشطة المكتبية وقد يطمس حقيقة أن لها أهدافاً أخرى، مثل أن تكون مركزاً للمعلومات ومصدراً للترويح المسلي. وبدقة أكثر تفهم بعض المكتبات رسالتها في تحولها إلى مراكز تعليمية وثقافية واجتماعية. ولقد كان هذا هو لب خطاب ألقاه دنيس هاول عضو البرلمان والوزير المسؤول عن المكتبات في انجلترا وويلز، إذ قال في افتتاح مكتبة جديدة في ١٩٦٧: «إنني مازلت مؤمناً بأننا في حاجة إلى فكر كثير حول استخدام مكتباتنا وغرضها الاجتماعي، وينبغي أن لا تكون مراكز لإعارة الكتب فقط. ومن جهة نظري ينبغي أن تصبح مراكز ثقافية في أوسع مفهوم لهذا المصطلح - مكاناً يجتمع فيه الناس ليتحدثوا ويستمعوا إلى مناقشات متنوعة - لتكون قلب المجتمع المحلي. وهذا يعني أيضاً أننا ينبغي

أن نفكر فيها في مفهوم عصر وقت الفراغ الذي ينبغي أن نخطط له، حيث يتمكن الناس من أخذ وجبة ومشروب. وحيث الأنشطة المتعددة.. «وقد دعى إلى هذه الفكرة ولكن بكلمات أكثر حذراً في المجلس الأوربي لمؤتمر المكتبات العامة الذي عقد في نامور في أكتوبر ١٩٦٦: «والاهتمام بالمستقبل قد وضع على المواقع (حتى أصغرها) التي صممت وجهزت لا لتحقيق الهدف الأدنى لمكتبة عامة كمورد للكتب والمعلومات وحسب، ولكن لتتمشى مع الدور الأكثر ايجابية، وهو كونها مركزاً ثقافياً يمكن أن تزاول فيه الأنشطة المرتبطة بذلك».

المكتبات الملحقة بالمعاهد التعليمية

كثيراً ما تكون متطلبات الكتب لبعض أشكال تعليم الكبار خاصة بدرجة لا تمكن المكتبة العامة من مواجهتها، مما يدعو المكتبات المتخصصة إلى أن تأخذ في حسابها احتياجات الطلاب الكبار. وكمثال نقول قد يكون هناك فصل من خمسة عشر أو عشرين طالباً يدرسون تمثيليات ابسن أو روايات بلزاك، وكل منهم في حاجة إلى المتن ويحتفظ به عدة أسابيع، ومن المتعسر أن يكون لدى المكتبة العامة نسخ كافية من هذه الأعمال، كما أنه ليس من العدالة أن تحجز هذه النسخ عن القراء هذه الفترات الطويلة. ومن الطبيعي أن نتوقع أن يكون لدى التلاميذ بعض الكتب وخاصة إذا كانت طبعات رخيصة بغلاف ورقى، ولكن قلة منهم هي التي يمكنها أن تتحمل دون ارهاق شراء كل احتياجاتها. والكتب ذات الطابع الدراسي التي تطلب باستمرار للرجوع إليها ينبغي أن يتولى أمرها الطلبة أنفسهم، ومن الناحية الأخرى تتاح مصادر المكتبة للعامة من الكتب المطلوبة كخلفية متسعة للقراءة، ولكن المكتبات المتخصصة التي تعير مجموعات من

الكتب فترات أطول من فترات الإعارة المعتادة تصبح مهمة للكتب في الفئة المتوسطة بين الطرفين.

ولا بد لمعاهد.تعليم الكبار التي يتضمن نشاطها الأساسي تنظيم فصول في موضوعات أساسها الكتاب (أدب، تاريخ، فلسفة، علوم اجتماعية، علم نفس، اقتصاد، جغرافيا، ...) أن تكون لها خدماتها المكتبية، حتى يتاح لكل فصل باستمرار مجموعة من الكتب مرتبطة باحتياجاته المباشرة. وإذا كان الفصل يجتمع في مكان المعهد فلن تكون هنالك مشكلة مواصلات، وحل المشكلة إذا كان الفصل بعيداً هو صندوق الكتب. وقد نجد أن هذا النوع من الخدمة المكتبية يمكن تنظيمه بفاعلية عن طريق التعاون بين مجموعة من معاهد تعليم الكبار، فذلك أجدى من أن يحاول كل معهد منفرداً أن يقدم هذه الخدمة. وأياً كانت طريقة تنظيم ذلك فإن استخدام نظام الإعارة بين المكتبات يصبح حتمياً لإتاحة مجموعة أكثر تكاملاً.

وهنالك أشكال أخرى لتعليم الكبار أقل اعتماداً على الكتاب، مثل التربية الرياضية وتعليم الخبرة اليدوية، سواء كانت للتدريب المهني أو لتحقيق هدف فردي. ومع هذا فحيث تجري هذه الأشكال من تعليم الكبار في معاهد مخصصة لهذا الغرض فإن أهمية المكتبة وكفاية تزويدها وأفرادها ما زالت كبيرة، وفي بعض الأحيان تكون إتاحة الكتب المطلوبة مهمة، مثل حالات الكفاءة المهنية التي يؤدي فيها التصميم دوراً هاماً. أضف إلى ذلك أن وجود مكتبة جديدة وجذابة في المعهد قد تدفع الطلبة إلى مد اهتماماتهم إلى مجالات جديدة. ويحدث هذا إذا كان لدى أفراد المكتبة تصور وحرص على استغلال ثروات المكتبة إلى أقصى حد. ومن المؤسف أن هنالك الكثير من المعاهد التي نظراً لأن اهتماماتها الكبرى هي

التدريب في المهن والتقنية تنظر إلى أن حاجتها قليلة إلى مكتبات جيدة. وهذه وجهة نظر ضيقة وخاطئة. وما تحتاج إليه في الواقع هو مكتبي يتلىء حياة، مع التمويل الكافي.

وتوجد في بعض البلاد كليات داخلية لتعليم الكبار، تتفاوت برامجها في طولها بحيث تتراوح مددها بين يومين أو ثلاثة وسنة أو سنتين. ومن الواضح مع هذا أن كثرتها بلا مكتبات. وينبغي أن تقدم المكتبة في الكلية التي فيها أقسام داخلية فرصاً للتعليم العام، والكثير من مكتبات الكليات الداخلية تفتقر إلى الكتب والأفراد.

ولا تدخل في مجال هذا المقال الجامعات والمدارس العليا والمدارس التقنية وكليات التربية والبوليتكنيك والجمعيات المهنية وما ماثلها من المعاهد في التعليم المهني المستمر عن طريق برامج تجديد المعلومات بأنواعها. ومن الواضح أن الطلبة الذين يتابعون مثل هذه البرامج يحتاجون على الأقل إلى خدمة مكتبية جيدة كتلك المتاحة للطلبة المتفرغين. وتتركز المشاكل هنا حول كفاية المصادر لا الطرق.

وهنالك سؤال آخر لا بد أن يؤخذ في الاعتبار، وهو المدى الذي يمكن أن تتيحه مصادر مكتبة معهد للتعليم الثالث للكبار من غير طلبة المعهد نفسه. ومن المظاهر العادية في الإطار الدولي للتعليم أن يسمح للدارس في جامعة أو مدرسة عليا أو ما شابهها باستخدام مصادر معهد آخر. والكثير من المكتبات تفسح المجال لكل من يرتادها، ومع هذا فإن التوسع في التعليم العالي في السنوات الحديثة قد زاد في الطلبات على مكتبات الجامعات وغيرها من المعاهد إلى الدرجة التي تحد من استخدام أفراد من الطلبة الكبار. فإن فتح المجال لكل من هب ودب من شأنه أن يغرقها في بحر من الاضطراب.

يمكن تقسيم أهداف المكتبات العامة في إطار تعليم الكبار إلى : (أ) أهداف اضافية بجوار أنشطة بعض المعاهد أو المنظمات ، (ب) أهداف ترتبط بالمكتبة كمركز ثقافي وتعليمي. ولو أنه يمكن فصل هذين الهدفين من أجل المناقشة ، فلا بد من أن نذكر أن كلا منهما له أصله في الهدف الذي جاء وصفه في قانون المكتبات العامة بهولندة وهو «تشجيع انتشار المعرفة والتعليم والثقافة ليجعل من الممكن لكل مواطن أن يصل إلى آرائه وأن يحصل على توجيه عام ومهني ، وأن يحصل على المعرفة ، والتنمية الذاتية ، والخبرات الفنية والإنسانية ». وكغيرها من المعاهد التعليمية تهتم المكتبات العامة بانتشار الأفكار في المجتمع ، وتشترك في مسؤولية تشجيع الرغبة في التثقيف والتعرف والتفهم.

والهدف الأول للمكتبة العامة الذي يماثل هدف غيرها من المعاهد هو تقديم خدمة الكتاب. والمدى الذي تؤدي به ، ولا بد أن تعتمد الطريقة على الظروف المحلية. وليست هنالك مكتبة واحدة تأمل في أن تكفي نفسها في هذا المجال ، وتحتاج الخدمة إلى أن يؤيدها نظام إعارة بين المكتبات. ويمكن للمكتبيين المعاونة في تقديم العون الببليوجرافي وتوجيه الطلبة لاستخدام المكتبة وذلك بصفة عامة وفي إطار المكتبة المعنية. ويفشل عدد كبير من الطلبة حتى الممتازون منهم في أن يأخذوا من المكتبة أحسن ما فيها وذلك لافتقارهم إلى هذا النوع من التوجيه.

والمكتبات العامة يمكنها أن تساعد منظمات تعليم الكبار بتهيئة المكان المناسب لفصول أو مجموعات الطلبة. والمكتبات العامة من وجهات متعددة تعتبر أماكن تجمع ممتازة لفصول الكبار ، فهي في العادة تقع في مكان

متوسط، ولها الجو المناسب، ويزداد باستمرار تزويدها بالوسائل السمعية والبصرية، وهي مهمة جداً في بعض فصول الكبار. وهنالك طبعاً بعض المشاكل العملية، مثل ساعات العمل، والمكان الذي تشغله أرفف الكتب. وهذه الصعوبة الأخيرة يمكن التغلب عليها باستخدام أرفف كتب متحركة وبذلك تحقق استخداماً أكبر للحجرات.

والنوع الثالث من المساعدة التي يمكن أن تقدمها المكتبات العامة هو أن تعمل كمركز للمعلومات فيما يتعلق بفرص تعليم الكبار في المنطقة. وكثيراً ما يحدث هذا، فتعلق الاعلانات أو توزع النشرات، وهذا كل ما في الأمر. ولو أن المكتبات العامة استطاعت أن تؤدي دوراً أكثر فاعلية في الدعاية لتعليم الكبار، فتقدم النصح، وتعمل على جمع العملاء، فإنها تقدم خدمة للمعلومات والإرشاد لا تقدر. فأشكال ووكالات تعليم الكبار تبين الصورة الحقيقية لحياتهم هي بحق متعددة الأوجه، وقد تكون محيرة للمواطن العادي، فلا يدري إلى أي مكان يمكنه أن يلجأ إليه طلباً للنصح، أيلجأ إلى المكتبة العامة، أم إلى المركز المقبول للمعلومات في منطقته؟ وحتى تستطيع المكتبات أن تؤدي هذه الخدمة بكفاءة لا بد لها من أفراد إضافيين، وهي في كل الأحوال تحتاج إلى تعاون فعال من كل معاهد ومنظمات تعليم الكبار في الحي.

وينبغي الآن أن نعود إلى أنشطة المكتبات العامة كمراكز تعليمية وثقافية وهو من حقها الطبيعي.

من الممكن إعطاء احصاءات عن الكبار الذين يمرون في امتحانات أو المسجلين في فصول نظامية، ومن الصعب إعطاء أية إحصاءات عن العدد الكبير من الأفراد الكبار الذين يكملون تعليمهم عن طريق القراءة

الهادفة، معتمدين في ذلك كثيراً على المكتبة العامة فيما يحتاجون إليه من مواد. وقد وجد من مسح سوسيولوجي أجرى حديثاً في مدينتين في شمال غرب انجلترا أن طلبة المنازل يزيدون عن الطلبة المنتظمين بدرجة تصل إلى أربعة أو خمسة أضعاف. ومن بحث رائد قام به الدكتور الن تف في تورنتو وجد أن « فئة الكبار معلمة نفسها » كما يسميها أكثر عدداً بكثير مما سبق تقديره. كما وجد من دراسة المصادر التي يرجعون إليها لتعاونهم أن قلة ممن لجأوا إليهم كانوا من أمناء المكاتب.

و « فئة الكبار معلمة نفسها » هذه من تورنتو من المستبعد أن يكونوا حالة فريدة في هذه الناحية، ولكن هل يندر أن يطلب هؤلاء مهاونة المكتبي، وإذا كان هذا كذلك فما هي الأسباب. ومن النظرة الأولى السطحية نجد أن المكتبة العامة تقدم ظروفاً محببة للجيش الكبير من « معلمي أنفسهم ». ويتضح عادة أنها مفتوحة للجميع، وهي مجانية (وإذا لم تكن مجانية فهي رخيصة)، وهي لا تفرض امتحانات دخول، وهي محصنة ضد ضغوط التنافس، كما أن جوها يشيع الأمن من الخوف الذي يشعر النشء بأنه يتهددهم في الفصول حيث التنافس على التقدم. وفي المكتبة لا يقيد الكبير « معلم نفسه » بجدول معهدي، أو بتواريخ لبداية أو نهاية للفصول، فهو يستطيع أن يبدأ أو ينتهي في أي وقت يشاء، وأن يحدد برنامجه الدراسي، وأن يعدله وفقاً لنمو اهتماماته، وأن يسير وفق خطاه، وأن يستمر ما دام يشعر بأن الدراسة مربحة. هذه فوائد حقيقية. ومن المشكوك فيه أن المكتبات تستغل ذلك بالكامل. وفيما يتعلق بفشلها في تحقيق ذلك فإنه يرجع إلى أن « فئة الكبار معلمة نفسها » غير منظمة، وليس لها متحدث باسمها، كما أن أعدادها في كل مجتمع وأهميتها كثيراً ما يكون تقديرها أقل من الواقع.

والمكتبات التي تهيأ لتستخدم كمركز تعليمي «لفئة الكبار الذين يقومون بتعليم أنفسهم تتخذ ترتيباً لمواردها سهلاً مقبولاً. وبدون إتاحة مفتوحة للرفوف فإن نوع التصفح الهادف الذي يعرفه كل الطلبة لقيمته الانتاجية سيكون صعباً عملياً. والتصنيف الموضوعي الذي يؤدي إلى التصفح ذي الفائدة يعين الطالب معاونة كبيرة. ويحتاج كذلك إلى أدلة للمصادر المتاحة (بما فيها المواد غير الكتبية) وقائمة قراءة مصنفة. ويمكن خفض تكلفة أعدادها إذا تم النشر على أساس وطني ؛ أو على الأقل عن طريق مجموعة من المكتبات وغيرها من المعاهد التي تعمل معها في تعاون.

وبالاضافة إلى هذه الوسائل الميكانيكية فإن «فئة الكبار معلمي أنفسهم» تحتاج إلى معاونة شخصية وتوجيهية من النوع الذي يمكن للمكتبي المدرب أن يعطيه. والتساؤل «هل من الأفضل وجود مكتبيين يخصصون لهذا الغرض أم توزع المسؤولية على كبار الأفراد العاملين» ولا بد أن تكون الإجابة عليه متوقفة على ظروف المكتبة المعنية، حجمها، تنظيمها، طبيعة مجموعاتها، صفات المنطقة التي تخدمها، احتياجات واهتمامات مستخدميها. وعلى العموم فقد أجيب على التساؤل، والإجابة في نهايتها تعتمد على موقف أفراد المكتبة، وهو الأهم.

وتختلف احتياجات المستخدمين اختلافاً كبيراً. ففي بعض الأماكن قد يكون من المهم تخصيص حجرات للدراسة لعدد كبير من الطلبة الكبار، وذلك لأن الظروف المنزلية لا تسمح بالقراءة الجادة، وفي بعض الأحيان لا تسمح بالقراءة اطلاقاً. وفي المكتبات التي تخدم من تعلم القراءة حديثاً، أو من هاجر حديثاً، فإن برامج تحسين القراءة إذا ما قدمت بلباقة ستلقى كل ترحيب. والطلبة الذين على بعد لهم مشاكل خاصة يمكن مواجهتها بجهود خاصة من المكتبة، مثال ذلك استخدام المكتبات المتنقلة، أو الطلبات

البريدية لبرامج خدمات القراءة الذي نفذته منذ سنوات مكتبة ولاية أوريجون.

ومهما كانت درجة كفاءة الخدمات التي تقدمها المكتبة فإنها تصبح عديمة القيمة إذا لم يستفد منها الناس لعدم معرفتهم بوجودها. والدعاية للمكتبة عمل شاق في بلاد مثل الهند حيث يعيش جزء كبير جداً من السكان في قرى متفرقة. ويتطلب هذا برنامجاً دعائياً ينفذ عن طريق الجرائد ولوحات الاعلانات والراديو والتلفاز. والأموال التي تنفق في الدعاية لخدمات المكتبة وتؤدي إلى زيادة استخدامها تثبت أنها استثار جيد.

وبجانب الخدمات التي تقدمها «لفئة الكبار معلمي أنفسهم» تؤدي كثير من المكتبات العامة عملاً كبيراً كمركز تعليمي وثقافي للحي، وذلك بتنظيم المحاضرات والمناقشات وعروض الأفلام والمعارض واحتفالات الناس.. ويتوقف المدى الذي تستطيع المكتبة العامة أن تسير إليه في هذا الاتجاه على المكان المتاح في المرتبة الأولى. وأي هيئة مسؤولة عن تخطيط مباني المكتبات الجديدة أو تفكر في تعديلات في المباني القائمة لا بد وأن تدفعها حكمتها إلى أن تأخذ في الاعتبار إمكانات نمو المكتبة. لتكون مركزاً تعليمياً وثقافياً. ويعني هذا وجود قاعات تلفاز مغلقة ومساحات للمعارض وحجرات للعب. وليست المسألة هي المكان فقط. لكنها بجانب ذلك اهتمامات المكتبي وحماسته، وكيف يرى هو أهدافه، وكيف ينظر إليها من مستوى المسؤولية الأعلى، هل ينظر إليه هو كناقل للثقافة، وإذا كان هو كذلك فمن الذي يحدد الظاهرة الثقافية التي تقدمها المكتبة؟ ومن برنامجاً دعائياً يتميز بقدر من القصور ينفذ عن طريق الجرائد ولوحات الاعلانات المحال تقديم كل شيء، ولا بد من الاختيار، سواء في الفنون المرئية أو

غيره. وهذا الاختيار، في إطار الحدود العريضة التي يضعها المسؤولون. وتحديد الاتجاه الذي تنمي فيه الأهداف التعليمية والثقافية، لا بد أن يكون مسؤولية المكتبي. وفي ممارسة ذلك لا يملك إلا أن يظهر ثقافته وقيمته الاجتماعية. وإن لم يكن هو نفسه رجلاً له ذوق، وإن لم يتعاطف مع التوسع في إتاحة الثقافة، وإن لم يكن لديه على الأقل الحساسية الاجتماعية العادية لروح المواطن، فمن غير المتوقع أن تكون المكتبة العامة هي حرفته الصحيحة.

وإلى أي مدى تستطيع المكتبة أن تعمل، أو ينبغي عليها أن تعمل على ترتيب المحاضرات والمناقشات والمعارض التي تعالج مشاكل اجتماعية، وهو أمر يتوقف على الاتجاه السياسي للمجتمع الذي تعمل من خلاله، والتي هي جزء منه. وقد نندفع فنقول إن على المكتبة أن تواصل توجيه النظر إلى الموضوعات الجماهيرية، وحتى دون أن تقدم الحلول فإنها تستطيع أن ترشد المستخدم كيف يحصل على المعلومات المطلوبة وهي في الواقع جزء من الجهاز الهام الذي يستطيع المجتمع عن طريقه أن يمتحن ويختبر ممارساته وقيمته. وليس لنا أن نعتقد أن هذا متيسر أو يقبل كشيء مرغوب فيه في بعض الأوضاع السياسية. ومن الملاحظ أن بعض المكتبات تقيم معارض ممتعة لكنها ليست دافعة للفكر، وبرامج محاضراتها معلمة ومسلية وليست منتجة للنقاش والحوار. وقد يكون هذا متوقعاً في الظروف القائمة، ولكن المكتبة العامة التي تعيش في وجود محدد يصعب، كما قال أورتيجا، أن يقال عنها إنها «تعيش في ذروة وقتها».

ومن أهداف المكتبة العامة التي لا جدال فيها أن تعمل كمركز للمعلومات عن المنطقة التي تخدمها. وهي مكان الإيداع للمواد المطبوعة أو المحفوظات المتعلقة بمنطقتها والمركز الطبيعي لتشجيع الدراسات المحلية.

وقد تتضمن مثل هذه الدراسات البحث في تاريخ الحي أو حيواناته أو نباتاته أو بيئته ذات القيمة الوطنية أو حتى الدولية. والاعتراف المتزايد بأن الولاية في الأمة ليست الوحدة الوحيدة الممكنة للدراسة التاريخية، والاهتمام الموجه الآن إلى الدراسات البيئية بهدف الحفاظ على البيئة يدل على أن هذا الجانب من المسؤوليات التعليمية لبعض المكتبات العامة سيصبح مرموقاً.

وإذا ما امتلكت مكتبة عامة مجموعات من هذا النوع فمن المتوقع قيام جمعيـــــــات تطوعية تعني بتنمية الدراسات المحلي. ويعتبر تشجيع تنمية الجمعيات التطوعية التي لا تقتصر على الدراسات المحلية، واحداً من الأهداف المفيدة الكثيرة التي تقوم بها المكتبة "عامة التي تعترف بمسؤولية المركز الثقافي والتعليمي. وتلقى المعونة في شكل استخدام المكان وخدمات السكرتيرية ترحيب عدد كبير من الجمعيات الدراما والتاريخ المحلي والتاريخ الطبيعي وطوابع البريد ونادي الجدد والحلقات العلمية والأدبية. وفي كثير من الأماكن نجد أن أفراد المكتبة يؤدون دوراً قيادياً في الجمعيات الثقافية المحلية. وباختصار تستطيع المكتبة العامة (أو بمعنى أكثر دقة أفرادها) أن تفعل الكثير للتنمية الثقافية في منطقتها بتشجيع الجمعيات التطوعية، بتقديمها مقراً للجمعيات المحلية، بالمعاونة في تخطيط برامجها التعليمية، وإمساكها بزمام المبادرة (وبوجه خاص في المناطق الجديدة) كلما رأت حاجة غير محققة.

وختاماً فإن المكتبة العامة بمبناها ومفروشاتها تمثل شيئاً جميلاً، تستخدم كمثل حي للمركز الثقافي. وإذا ما كانت المكتبة تتمتع بمقر المكتبات في جوتنبرج، بحيث يذهب الناس للتنزه حولها، ويجلسون حيناً في منطقة يحبونها، فمن المناسب أن نقول أن المهمة الأساسية للمكتبات هي « تسويق

الثقافة » . وهناك اهتمام كامن في الحياة الثقافية ، ومهمة المكتبة العامة أن توقظه . والمكتبات الأخرى بمبانيها المختلفة : عليها أن تغير من تطلعاتها . ومهما كانت الظروف المحيطة غير مشجعة فينبغي أن لا يغيب ذلك عن نظرها .

وأحياناً نتوقع أن نمو المكتبة العامة كمركز تعليمي وثقافي سوف يجذب إليها نوعاً جديداً من الزبائن يستمرون ليكونوا مستعيرين وقراء لكتب المكتبة . وقلما يشكل مستخدمو خدمات الكتاب في المكتبة العامة في أي مكان أكثر من أقلية ، وقد تكون أقلية كبيرة من السكان المحليين ، وهؤلاء هم الذين نجدهم في فصول تعلم الكبار وفي الجمعيات التطوعية . والأغلب المفكرين من الناس لا بد أن يكون هذا مجالاً للاهتمام الاجتماعي ، وقد يكون مريحاً أن نصدق أن نمو الأنشطة الثقافية سيوسع على الفور مجال تأثير المكتبة . وسيكون هذا اعتقاداً غير واقعي ، ولا تؤيده أي من الشواهد التي قد نسوقها . وعلى المدى الطويل فإن المكتبة العامة التي تقوم بغرض أن تستخدم كمركز تعليمي وثقافي سيكون ما تقدمه لنوعية الحياة الاجتماعية أكثر غنى من المكتبة التي تقصر أنشطتها على تقديم خدمة الكتاب ، ولكن من الخطأ في التعليم أن نتوقع عائدات سريعة ، فالعملية تنمية وليست ثورة .

بعض المسائل العملية

صورة المكتبة العامة : لا بد أن نعترف من البداية بأنه بالنسبة لبعض الناس فالمكتبة العامة ليس لها صورة ، وهم لا يعلمون حتى بوجودها . والبعض الآخر تكون فكرته عن المكتبة مقصورة على موقعها ومظهرها الخارجي ، وقد تكون فكرة البعض عن مظهرها الداخلي مقصورة على تصرفات العاملين بها أو ما يعتقد أنه تصرفاتهم ، والبعض فكرته عنها ، على

طبيعة كتبها وأنشطتها ، أو على ما يتصوره عنها . وقد أجريت دراستان في انجلترا خلال السنوات القليلة الماضية عن « ما تقوله الناس عن المكتبات العامة ». كما يسجل واحد من الذين قاموا بالدراسة أنها « أظهرت » فراغات مفزعة في معرفة المجتمع » وقد تجذب مهنة المكتبات المتواضع المهذب ، الهادىء ، من لا يفرض نفسه ولا يحب الظهور . وإذا كان الحال كذلك فعلى المكتبي من حين إلى حين أن يخفي هذه الصفات الشخصية المحببة وأن نندفع إلى أشكال مستهجنة من الإعلان حتى يدخل في نفوس أعداد كثيرة من الناس تقديراً لأنواع الخدمات التي توجد المكتبات العامة لتقديمها . وقد يعني هذا الحاجة إلى نوع جديد من المكتبات ، نوع عدواني في المفهوم الأمريكي ، لا الإنجليزي .

تدريب المكتبيين ومعلمي الكبار

هنالك حاجة للتفاهم المتبادل بين المكتبيين ومعلمي الكبار ، حاجة لابد أن تنعكس في تدريبهم . والمثل الذي نعجب به لما يمكن أن يعمل هو أن يدمج في برنامج السنتين في المدرسة الوطنية النرويجية لعلوم المكتبات برنامج مدته ٣٥ ساعة في تعليم الكبار يحضره كل الطلبة . وتستطيع مدارس المكتبات الأخرى أن تدرك كيف تطبق قول ر . تشاربونو : « ينبغي أن نعتبر المكتبي معلماً للكبار ، لا رجل تقنية عادياً يرعى تصنيف الكتب وحفظها فحسب ».

وينبغي على جميع الأفراد الفنيين في المكتبة العامة أن يعرفوا الكفاية عن المجال العريض لتعليم الكبار حتى يمكنهم استغلال إمكانات تنمية المظاهر التعليمية والثقافية لعملها . وفي المكتبات الكبيرة يمكن على الأقل لعدد من الأفراد العاملين أن تحدد لهم مسؤوليات خاصة لتنمية مظاهر

العمل هذه ، ولمواجهة احتياجاتهم يمكن إعداد برامج دراسية بعد الخبرة .

وتدل المعلومات التي جمعت خلال أعوام قليلة سابقة على أن الدور الذي يمكن للمكتبات أن تؤديه في الحياة الثقافية للمجتمع لا يؤخذ في أي اعتبار في برامج التدريب المهني لمعلمي الكبار . وربما يؤخذ الأمر على علاته ، وربما من المطلوب أن لا يكون كذلك .

تأكيد الاحتياجات

تختلف احتيجات المجتمع وكذا احتياجات المستخدمين الفردية من مكان إلى آخر ، وحتى داخل المكان الواحد تختلف من فترة إلى أخرى . وتغير الاحتياجات بتغير الزمن يتضخم بزيادة حركة السكان .

ومن الوسائل التي يمكن بها تقدير احتياجات المجتمع المحلي وكذا القراء تكون لجنة من الرجال والنساء المحليين يرتبطون بالمكتبة ويكون لهم أما سلطات تنفيذية أو صفة استشارية . وعلى العموم فإن هذا أمر يعود إلى المكتبي العام . والمكتبي العام الذي يؤدي دوراً حياً في حياة مجتمعه ، وهو ما يفعله الكثيرون ، يفعل ذلك لا كمواطن صالح فحسب ، ولكنه يقرب بين المكتبة والناس الذين نفترض أنها تخدمهم . وهذه هي إحدى الطرق التي تجعله على اتصال بالقراء ، كما يجعله الاتصال الشخصي على اتصال بهم .

ولم يجر بعد الكثير من تطبيق المسح الاجتماعي المتقدم وطرق بحوث السوق للتأكد من احتياجات المجتمع من المكتبة . فتطبيق هذه الطرق مكلف ، ولو أنها في ظروف مناسبة قد تعطي نتائج مفيدة . ومع هذا فليس كافياً أن تتفاعل المكتبة مع احتياجات المجتمع المعبر عنها ، بل ينبغي أن يكون لها سياسة ايجابية وفعالة ، تعتمد على قيمها هي للتنمية كمركز ثقافي

وتعليمي، وهي بهذا تكشف عن الاحتياجات الكامنة التي لم يكن من السهل لها أن ترى النور.

ساعات العمل

يتساءل موهلنبرك: «هل نستطيع أن نتحمل إغلاق المكتبة ساعات طويلة يومياً؟». ويعلن دنيس هاول بكل حق: «من غير المقبل أن تكون المكتبات مغلقة في الأيام والأوقات التي يمكن أن يستخدمها فيها الجمهور بأحسن فائدة. وبالاضافة إلى أنه غباء اجتماعي، ويعد من اقتصاديات الجاهلين، أن نحمل المجتمع إقامة مبان مكلفة للاستخدام المحدود».

ويعني امتداد ساعات العمل زيادة في الأفراد والتكاليف. وقد تكون هذه أموالاً حسن إنفاقها. ولكنها التجربة فقط هي التي تبين هذا. وفي بعض الأماكن يمكن مقابلة الاحتياجات بإعادة توزيع ساعات العمل لا بزيادتها. ومن غير السليم أن لا نأخذ في الاعتبار أن ساعات العمل غير التقليدية مكروهة لدى كل الناس، وقد يكون تأثيرها مضاداً في تجنيد موظفي المكتبة.

تحقيق التوازن

إن للمكتبة، وبوجه خاص المكتبة العامة، أهدافاً متعددة، فهي تحافظ على الكتب وتنمي استغلالها، وهي مركز معلومات ومرجع، تغير الكتب التي تقرأ للتعلم للإيمان وحفزاً للتثقف وغالباً لمجرد الترويح. وقد تحتوي الكثير من مواد غير الكتب لاستخدامها في المقر أو خارجه. وقد تهيء مكاناً للأنشطة التعليمية تنظمها هيئات أخرى. وقد تنظم هي أنشطتها. وقد تهيء استخدام حجرات الدراسة. وقد تنظم الحفلات

والمعارض، وعروض الأفلام. وقد تهيء مقراً مناسباً للجمعيات المحلية. وقد تقدم المأكل والمشرب. وقد تكون مركزاً للأنشطة الاجتماعية المحلية.

كم من هذه الأهداف تسعى المكتبة العامة لتحقيقها ودرجة الاهتمام الذي توليه إياها تتوقف جزئياً على طبيعة المجتمع الذي تخدمه وعلى وجود وكالات ثقافية وتعليمية أخرى. وبدرجة أقل سيتوقف هذا على مدى مجاراتها لنظريات الأستاذ هول (النظرية الأولى تتضمن أن المكتبة العامة ينبغي أن تكون مصدراً لمواد الاتصال استجابة لكل الرغبات الاجتماعية المقبولة للناس الذين تخدمهم، والنظرية الأخرى تتفق مع كل مثل النظرية الأولى، ولكنها تقر بأن المكتبة العامة لا بد أن تأخذ في أعلام وتوجيه وتعليم الناس في المنطقة كأفراد أو جماعات أو ككل بطرق مجددة وثابته).

وما دام الكثير يعتمد على الظروف المحلية فمن غير المنطقي أن نقترح حتى ولو قاعدة توجيهية واحدة لها تطبيق عام. ومع هذا فإني أكرر ما سبق أن قلته في مؤتمر المكتبات العامة الانجلو اسكندينافية المنعقد في فنلندة في ١٩٧٠ «ليست المكتبات نوعاً من مؤسسات الترويح الاجتماعي أو الثقافي غير الواضح. أنها أماكن التركيز فيها أولاً وقبل أي شيء على الكتب والقراءة». هـــــذا هو الهدف الوحيد للمكتبة. وقد تقدر غيرها من المؤسسات أن تقوم ببعض الأنشطة التي تعتبر زيادة على هذا، ولكن المكتبة فقط هي التي تستطيع أن تقدم خدمة تنبني على ثروة من المواد المطبوعة. وفي محاولتها لتحقيق التوازن بين هذه الأهداف المتشعبة أمامها من المستبعد أن تتغاضى أي مكتبة عن هذه الحقيقة.

التنافس، التعاون، التحديد

لما كان هناك عدد كبير من المؤسسات تهتم بتنمية التعليم والثقافة فلا بد

أن يثار تساؤل عن محاولة لتنظيم العلاقات بينها. هل يسمح لكل منها أن تنمو مستقلة، على أساس أن الحرية مطلوبة والتنظيم ضار لازدهار أي نشاط ثقافي؟ وفي التنافس الثقافي هل يطرد السيء دائماً أو غالباً؛ أم الحسن؟ هل التعاون هو الحل، أم أن هذا ينتج ثقافة بدون مخاطرة ومتفقاً عليها، مع تشجيع قوى لكل مؤسسة على أن لا تحيد عن نظام متفق عليه؟ هل يوجد الحل في تحديد أهداف كل مؤسسة بدقة، بحيث تكون حرة للنمو كما تريد في إطار حدودها المقررة لها، ولكن يصعب لها أن تتداخل أو تنافس غيرها؟ أم هل يعني هذا فرض حدود ثابتة ومضحكة على ما ينبغي أن يكون نمواً عضوياً؟

في حالات محددة يتوقع لهذا السؤال إجابة عملية دون أي رجوع إلى النظريات الجامدة.

الوسائل الفنية لعلم الأعلام

إذا كانت الأفكار التي تصاحب نمو التقنية في علم الأعلام لها تأثير مباشر على دور المكتبة العامة في مجال التعليم والثقافة فمن العسير أن يجيب على هذا التساؤل غير هؤلاء الذين لديهم معرفة خاصة بها. ومع هذا فإنه من العقل أن نذكر التحذير الذي وجهه فرانك جاردنر (في انجلترا) في مؤتمر جمعيات المكتبات في أكتوبر ١٩٧٠، وهو أننا قد نكون في خطر بانشغالنا بالمعلومات عن القراءة.

مسؤولية تمويل المكتبات

تفترض هذه المقالة أن خدمات المكتبة الجيدة هامة لثقافة الجماهير، وأن هذه الخدمات بوجه عام قائمة، والافتراض الأول له كل ما يبرره بخلاف

الثاني. من المقبول في كل البلاد أن التعليم مسؤولية ينبغي أن يتحملها المجتمع كله، سواء عن طريق المجتمع المحلي أو الدولة، أو المجتمع المحلي تحت إشراف الدولة وتمويلها. والمكتبات العامة جزء من المخصصات التعليمية والثقافية للمجتمع، ومسؤولية تمويلها لا بد أن يعترف اعترافاً واضحاً وقانونياً بأنها مسؤولية المجتمع عن طريق مؤسساته السياسية يؤديها نيابة عن أعضائه.

تحالف تعليم الكبار والمكتبات

منذ ما يقرب من خمسين عاماً مضت قال لوردها لدين. في المؤتمر الثاني للمعهد البريطاني لتعليم الكبار: « .. بدون تدريب العقل، وهو ما يقوم به تعليم الكبار في إطاره الطبيعي، من الصعب للرجل المتوسط أن يستخدم المكتبة استخداماً مناسباً ». وقد أثار أندريه موروا هذه النقطة تقريباً في مجلة «رسالة اليونسكو» منذ وقت قريب، قال: «إني أذهب بعيداً إلى المدى الذي أقول معه أن التعليم مفتاح لأبواب المكتبات. وهذا أكثر صدقاً بالنسبة لتعليم الكبار. إن المواطن إذا أراد أن يحقق أهدافه بكل أمانة فعليه أن يستمر في التعلم مدى الحياة ».

كما وصف م. موروا المكتبة بأنها المكمل الذي لا يستغنى عنه للمدرسة والجامعـــــة. ومن العديد من توصيات اليونسكو نورد (١٩٦٥/١٩٦٦ : ٣,٤٤١) الذي يدعو الدول الأعضاء «إلى تنمية خدمات المكتبات العامة دعماً لبرامج تعليم الكبار ».

والوضع إذن وضع عكسي: يحتاج تعليم الكبار إلى المكتبة، واستخدام مصادر المكتبة يعتمد على كفاءة تعليم الكبار. ويقوي أحدهما الآخر. إن

الارتفـــــاع بالمستوى العام للتعليم، ومفهوم التعليم المستمر، والتوسع في الانتفاع بوقت الفراغ، والحاجة إلى إعادة تدريب المهنيين، وأهمية تقليل فجوة المعرفة بين الجيل الشاب الأحسن تعلماً والجيل الأكبر منه الأقل تعلماً (إذ أن الشباب يصبح من الكبار وينتقل إلى الناحية الأخرى من الفجوة)، وتعقيد المشاكل الاجتماعية والسياسية التي تواجه المواطن، كل هذه عوامل تعجل بأهمية تعليم الكبار. وهي عوامل تزيد من الطلب على المكتبات العامة، وهكذا تفتح فرصاً جديدة لتنمية أهدافها التعليمية والثقافية.

دراسة تحليلية في علم المكتبات الدولي والمقارن

نتناول هنا التعريفات والموارد وتعليم علم المكتبات وطرق البحث ودور الوكالات الدولية في تطوير علم المكتبات الدولي والمقارن.

تقوم الدراسات الخاصة بعلم المكتبات الدولي والمقارن بتقديم المعلومات عن النظرية والتطبيق لعلم المكتبات في بلاد عدة، فالمكتبيون من البلد الواحد يمكنهم أن يتعلموا كيف قام مكتبيو البلد الآخر بحل مشكلاتهم المماثلة، وفي الوقت الحاضر عندما يعترك المكتبيون المتاعب في الحصول على المزيد من المال من المديرين فإن المكتبيين لا بد أن يجدوا السبل والوسائل للاستفادة من الموارد المتاحة استفادة مجدية.

وإن دراسة علم المكتبات في البلاد الأخرى يمكن أن تكون ذات جدوى كبيرة، عندما تقيم الاجراءات والتطبيقات.الناجحة في تلك البلاد وأن تاريخ العلوم المقارنة يبدأ بالتشريح المقارن، وأشكال بيلون للتصنيف التي توضح التشريح المقارن للهيكل العظمي للإنسان والطائر والذي نشر عام ١٩٥٥، ومن أهمية الدراسات المقارنة يقول ج. ب دانتون:

١ - إن الدراسات المقارنة في عدد من المجالات قد نتج عنها إضافات بارزة وقيمة في تطوير النظام الأساسي وفهمه والتعريف به.

٢ - إلى الحد الذي الذي نالت عنده الدراسات المقارنة في المجالات

الأخرى وضعاً علمياً بحق، وأضافت إضافات باقية مستمرة، فقد قامت بهذا عن طريق تطبيق نشاط فعال للوسائل العلمية في الاستفسار.

٣ - إن أوجـــه التطوير في النظم الأخرى - مهما كانـــت طبيعـــة بداياتها - كانت دائماً تقترب اقتراباً كبيراً من استخدام المنهج العلمي، ونمو البحث في التفسيرات والمبادىء والقوانين التي تكمن في الظواهر البادية للعيان، وتساعد على فهم كيفية الظواهر وسبب وصولها إلى ما هي عليه.

٤ - واستنتاجاً لذلك فإن الدراسات المقارنة في علوم المكتبات - لو تم تطويرها تطويراً سليماً فإنه من المتوقع الحصول على آثار ونتائج مفيدة في علوم المكتبات ككل.

تعريفات

يكشف البحث في الدراسات الممتدة أن مصطلح «علم المكتبات الدولي» لم يستخدم استخداماً مألوفاً مستديماً، والمصطلح الأعم استخداماً هو «علم المكتبات المقارن»، وكان «دتشير دين» هو أول شخص استخدم مصطلح لاكتشاف «علم المكتبات المقارن»، ومن رأيه أن علم المكتبات المقارن هو: دراسة علم المكتبات في بلاد عديدة لاكتشاف أي العوامل هي الأشيع والأعم بالنسبة لتلك البلاد وأيها هو الفريد بالنسبة لبلد واحد، ومن الأشياء التي تقيم فلسفة علم المكتبات وسياسته على نطاق دولي هو تحديد اتجاهات بعيدة المدى لتقدير نواحي التصور، وكشف النقاب عن المتناقضات والتقلبات بين النظرية والتطبيق.

ولا يزال بعض المكتبيين في حيرة من أمرهم فيما يختص بتعريف علم المكتاب الدولي والمقارن، والدراسة ذات الجدوى في هذا المضار هي

الدراسة التي قام بها ج. ب. دانتون عن «أبعاد علم المكتبات ونطاقاته»، وهي دراسة مفيدة في أنها تحلل التعريفات التي ذكرها مختلف الباحثين والدارسين، وهناك تعريف شامل لعلم المكتبات المقارن أوردته «دوروني كولنجر»، وقام «ريتشارد كرزيس» بعمل دراسة موسعة في هذا المجال مقترحاً له مصطلحاً جديداً ألا وهو: «دراسة دولية ومقارنة في علم المكتبات» ويعرف المصطلح بهذه الكلمات:

«إن الدراسة الدولية والمقارنة في علم المكتبات ترد هنا بمعناها العام بحيث تشمل البحث والتمحيص داخل ظواهر المكتبة ذات المحتوى الدولي والقومي المتشعب من أجل الغرض المباشر ألا وهو تعميق علم المكتبات عن طريق التفسير والتوضيح والتنبؤ والتحكم في الظواهر المكتبية، ومن أجل الغرض الجوهري وهو تحسين علم المكتبات وتجويده عن طريق مقارنة الأشكال المتباينة للمارسة في جميع أنحاء العالم».

ويمكن تقسيم الدراسات في علم المكتبات الدولي والمقارن إلى ثلاثة أنواع:

الدراسات المجالية: وهي التي تقدم التقرير الوصفي والتحليل النقدي لعملية تطوير المكتبة في بلد أو إقليم بالذات - في محيط العوامل الرئيسية اللائقة الحاسمة، وتتضمن الأمثلة على الدراسات المجالية دراسة «ولهلم مونتي» عن علم المكتبات الأمريكية من الزاوية الأوربية، ودراسة ك. هاريسون عن «المكتبات في البلاد الاسكندنافية»، ودراسة و. ف. جاكسون عن «أوجه علم المكتبات في أمريكا اللاتينية».

ب- الدراسات المتشعبة قومياً وحضارياً: وهي الخاصة بنوعية من المكتبات ثم اختبارها في عدد من البلاد مثل المكتبات العامة أو هي

مشكلة مكتبة تقنية ثم علاجها في بلدين أو أكثر (أو مواقف مختلفة في نفس البلد) مثل التصنيف والاستخدام الآلي .. الخ.

وخـير الأمثلـة عـلى الدراسات المتشعبـة قوميـاً وثقافيـاً دراسة هـ ك. كامبل عن « تخطيط المكتبة العامة بالعواصم على المستوى العالمي » ، ودراسة اليونسكو عن « المكتبات القومية : مشكلاتها وإمكانياتها : ندوة عن المكتبات القومية في أوربا ».

وهناك دراسة مقارنة عن مشكلات المكتبة التقنية قام بها ج. ب. دانتون في كتابه : اختيار الكتب والمجموعات ، دراسة مقارنة للمكتبات الجامعية الألمانية الأمريكية .

(جـ) الدراسات الفردية : وهي التي تقدم تحليلاً متعمقاً لنوعية المكتبة أي العنصر الذي يمهد لنمو المكتبة وتطورها مثل تعليم فن المكتبات ، أو محو الأمية أو انتاج الكتب في بلد من البلاد ، ومن الأمثلة على الدراسة الفردية دراسة «كرزيس» أو «ليتون» عن : تاريخ تعليم علم المكتبات في كولومبيا .

الدوريات : إن مجلة اليونسكو للمعلومات والمكتبات والأرشيف التي حلت في عام ١٩٧٩ محل مجلة اليونسكو للمكتبات تقوم بنشر الدراسات الأصلية ونتائج البحث ، ومقالات ذات اهتمام عالمي بأوجه التطوير النظرية والعملية في مجال علم المعلومات والمكتبات والمحفوظات .

وتصدر مجلة اليونسكو للمعلومات والمكتبات والأرشيف بخمس لغات : العربية والانجليزية والفرنسية والروسية والأسبانية ، مما يعطى لها زعامة عالمية واسعة الانتشار ، وتعد من أولى المجلات المتداولة في هذا المضمار ،

وهناك دوريتان أخريان لا يقلان أهمية في هذا المجال وهما: المجلة الدولية للمكتبات، ودورية المكتبة.

وكلتاهما مجلات تنشر مقالات عن تنمية المكتبة وخدمات المعلومات وتطويرها في بقاع عديدة من الدول.

المعلومات والتدريب

تأسس المركز الدولي للمعلومات المكتبية في عام ١٩٦٤ في معهد علوم المكتبات والمعلومات بجامعة بتسبرج بالولايات المتحدة، بهدف تقديم المعلومات وخدمات التدريب والأبحاث في علم المكتبات الدولي والمقارن، والمركز يجمع المادة العلمية عن علوم الاتصال والمكتبات والمعلومات من جميع أنحاء العالم، وبالاضافة إلى البرنامج التعليمي لمعهد علوم المكتبات والمعلومات فإن المعهد يقدم المادة العلمية للباحثين داخل الولايات المتحدة وخارجها، وتتكون المجموعة أساساً من مواد المصادر الأولية التي تفيد في دراسة علم المكتبات الدولي والمقارن، وأن تقارير المعهد ودراساته لها أهمية بالغة فهي تمثل خبرات المكتبيين والمثقفين والأكاديميين في جميع أنحاء الدول، والمجموعة غنية بالمادة العلمية من استراليا وكندا وجمهورية ألمانيا الاتحادية وجمهورية ألمانيا الديمقراطية والهند ودول أمريكا اللاتينية والباكستان والمملكة المتحدة، وبرامج التعامل قوية في مجال تنمية المكتبة والتخطيط، وتشمل خططاً لصالح الخدمات المكتبية القومية في كثير من البلاد النامية، وقد قامت اتحادات المكتبات والوكالات الحكومية بالتمهيد لتيسير الحصول على بيانات عن المستويات والاحصاءات والتشريعات الخاصة بالمكتبة، وقد قام المركز الدولي للمعلومات المكتبية بتقديم يد العون للوكالات الرسمية وشبه الرسمية والمتخصصة في إعداد الخطط الدراسية

والتوجيهات ، وذلك لزيارة المكتبيين من مختلف البلاد ، وقد اضطلع المركز بمسؤولية معهد علم المكتبات الدولي والمقارن ، وذلك بمثال عن : « المسؤولية المتزايدة لمكتبات الكلية والجامعية الأمريكية في الأنشطة الدولية » .

وقد قام قسم علوم المكتبات بجامعة كراتشى بإنشاء مركز معلومات المكتبة الإسلامية عام ١٩٧٤ ، وقد قام المركز - تحت إشراف أنيس خورشيد وتوجيهه - بجميع البيانات عن علم المكتبات في الدول الإسلامية وقام بنشر « نشرة الوقائع عن المكتبات في البلاد الإسلامية » .

ومنذ عام ١٩٦١ تقدم ج . ب . دانتون لمناقشة رسالة دكتوراة في علم المكتبات المقارن في معهد المكتبات بجامعة كاليفورنيا في باركلي . تقدمت دوروثي كولينجر لمناقشة رسالة في علم المكتبات المقارن في جامعة كولومبيا وكانت أهداف مناقشة بحثها هي : (أ) دراسة البيانات الميسورة فيما يختص بالنظم المكتبية) ، ومشكلات الدول المختارة وحلولها ، وذلك على ضوء ظروفها الخاصة . (ب) الحصول على وجهات النظر - مع إضافة الرؤية للمستقبل - فيما يختص بشكلات المكتبة التي تسود في موقف خاص بشخص ما .

(جـ) المساعدة في نمو البيانات والخطط الفنية لدراسة علم المكتبات المقارن . (د) المساعدة في زيادة التعاون الدولي في مجال تطوير المكتبة .

وفي أمريكا الشمالية تقدم معاهد المكتبات منحة أو منحتين دراسيتين في علم المكتبات الدولي والمقارن .

وتقدم جامعة بتسبرج عدة مناهج دراسية ، مثال ذلك : الخدمات والموارد للمكتبة الدولية ، وبيلوجرافيا أمريكا اللاتينية ، وحلقة مناقشة

عن علم المكتبات الدولي والمقارن، وحلقة مناقشة عن التعليم من أجل علم المكتبات والمعلومات، واللغات من أجل علم المكتبات والمعلومات... الخ.

طرق البحث

يمتلك الباحث في علم المكتبات الدولي والمقارن عدة طرق في البحث تحت تصرفه مثل: الطريقة التاريخية (أو الزمنية) وطريقة الدراسة المسحبة وطريقة دراسة، والطريقة التجريبية والطريقة المقارنة... الخ. بل إن معرفة اللغات مثلها مثل معرفة التاريخ الحديث والسياسة والدراسة الاجتماعية للبلد أو للبلاد التي تتم دراستها هي عنصر هام وضروري للبحث الناجح في مجال علم المكتبات الدولي. وفي دراسة علم المكتبات في بلد من البلاد ينبغي على الباحث أن يدرس هذه النقاط: (١) المعلومات المطلوب معرفتها مسبقاً عند البلد. (ب) نوعيات المكتبات الموجودة في البلد. (جـ) الضبط الببليوجرافي. (د) التشريعات المكتبية. (هـ) فن دراسة فن المكتبات (و) التعليم الخاص بعلم المكتبات. (ز) اتحادات وروابط المكتبات (ح) وضع وأحوال المكتبات. (ط) تخطيط الخدمات المكتبية.

وقد قام جورج ز. ف. بيرداي بادخال الطريقة المقارنة في مجال التربية ويمكن تطبيق طريقة مقارنة مماثلة - مع بعض التعديلات - على البحث في مجال علم المكتبات، أما الخطوات التي تدخل في الطريقة المقارنة فهي:

(أ) الوصف. (ب) التفسير. (جـ) التجاوز. (د) المقارنة.

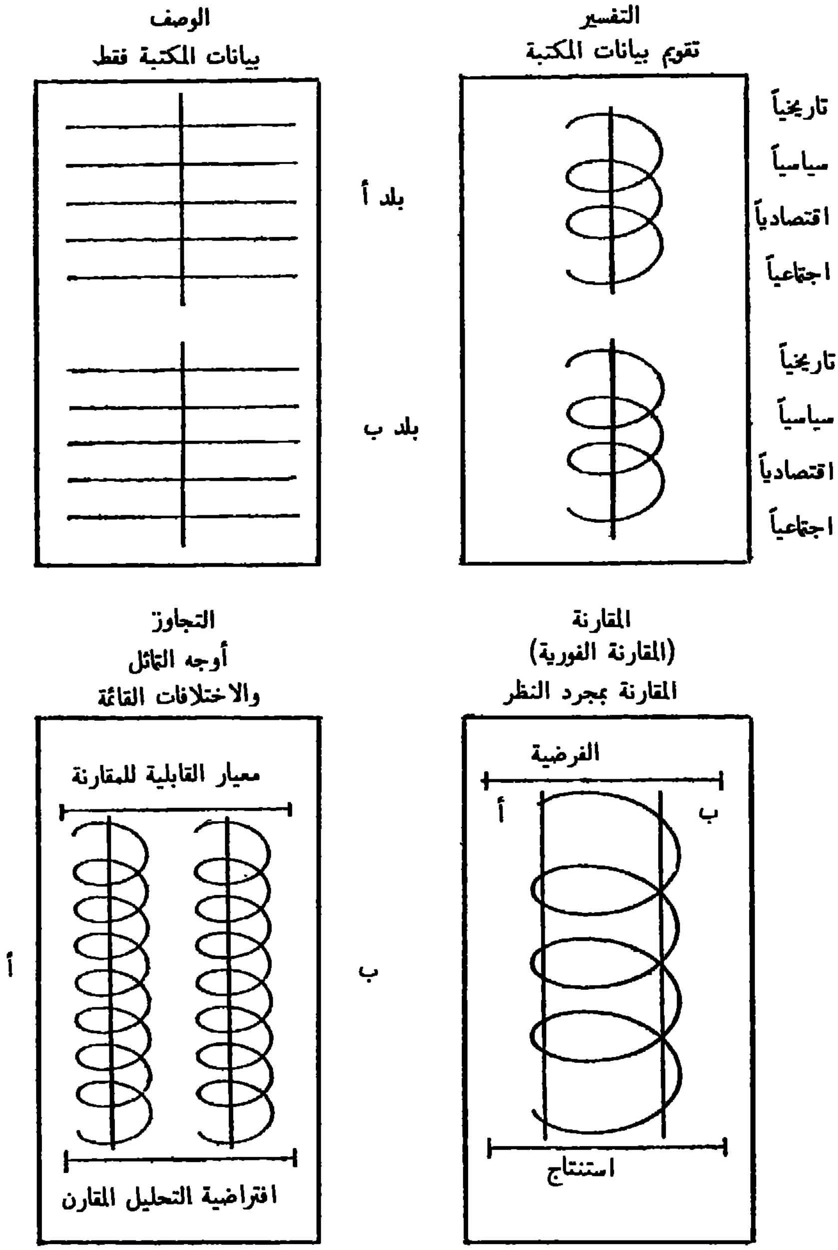
ويمكن استعراض هذه الخطوات بالرسم كما في الشكل رقم (١).

فالوصف هو البيان المنهجي التنظيمي للمعلومات فيما يتعلق بالظاهرة التي تختص بحالتين أو أكثر، أو المناطق الجغرافية، فالصورة الوصفية

للطريقة المقارنة تتكون من عرض البيانات بشكل روائي فيما يختصر بالظاهرة المكتبية التي تتم دراستها، وينبغي على الباحث أن تكون لديه فكرة موجزة مستنبطة منطقياً ذات أساس موضوعي عن الموضوع الذي سيتم جمع البيانات عنه. وقد قام كاتب هذا المقال بدراسة مقارنة عن تعليم المكتبات في الباكستان والفيلبين، فجمع البيانات عن العناصر الأثنى عشر التالية: (١) تاريخ البدء في تعليم المكتبة. (ب) مستوى المناهج. (جـ) متطلبـــات القبول. (د) منهـــاج الدراسة. (هـ) وضع معاهد المكتبات والامكانيات المادية. (و) المقدرة الشخصية أو الاستعداد الطبيعي. (ز) وسائل التعليم (ح) تدريس المواد وقراءتها. (ط) رسوم التعليم والمصروفات الاضافية. (ي) متطلبات التخرج. (ك) نمو المواد عن طريق الاضافة والتشريعات المكتبية.

وفي الوقت الذي يتم فيه جمع البيانات فإن تفسيرها يستلزم تحليلاً يتمثل في أربع نواح: (١) الناحية التاريخية. (ب) للناحية السياسية. (جـ) الناحية الاقتصادية. (د) الناحية الاجتماعية.

ونعني بالتجاور وضع البيانات التي سيتم مقارنتها إلى جوار بعضها البعـــــض، والعناصر اللائقة الاجتماعية منها والعلمية، وهي عملية لها غرضان: اكتشاف أوجه التشابه والتباين في البيانات التي يتم مقارنتها وصياغة الفرض العلمي، وأخيراً فإن المقارنة تشير إلى العرض التحليلي للمواد فيما يختص بناحية معينة من نواحي علم المكتبات في بلدين أو أكثر أو في منطقتين جغرافيتين أو أكثر، وذلك في تقرير واحد متكامل، وهو في العادة الجزء المنشور الوحيد في البحث، وفي أثناء عملية مقارنة علم المكتبات في بلدين أو أكثر فإن الباحث قد يعرض مشاريع واستنتاجات


التفسير
تقويم بيانات المكتبة
تاريخياً
سياسياً
اقتصادياً
اجتماعياً
تاريخياً
سياسياً
اقتصادياً
اجتماعياً
الوصف
بيانات المكتبة فقط
بلد أ
بلد ب
المقارنة
(المقارنة الفورية)
المقارنة بمجرد النظر
الفرضية
أ
ب
استنتاج
التجاوز
أوجه التماثل
والاختلافات القائمة
معيار القابلية للمقارنة
افتراضية التحليل المقارن
أ
ب

متعددة من شأنها أن تؤدي بطريقة التأليف والاصطناع في آخر الأمر إلى صياغة النظريات أو القوانين بشأن علم المكتبات بصفة عامة.

دور المنظمات الدولية

إن مجلس المنظمات لنظم المعلومات وهو هيئة فرعية منبثقة عن التنسيق الإداري بالأمم المتحدة يهتم أساساً بتنسيق أنشطة المعلومات داخل الأمم المتحدة، وإن دليل الأمم المتحدة لنظم المعلومات وخدماتها والذي أصدره مجلس المنظمات عام ١٩٧٨ يقدم خطة دراسية عن نظم المعلومات وخدماتها في أربع وستين منظمة وهو أربعة أجزاء وهي: المنظمات ونظم المعلومات، والبلاد الموضوعات، وهو يغطي أكثر من مائة موضوع في نطاق قدرة المنظمات، ومن الجدير بالملاحظة أن مجلس المنظمات - بالمعونة الفنية من اليونسكو ومنظمة العمل الدولية وعلى أساس المكنز الكبير لمنظمة التنمية الاقتصادية والتعاونية - قد توسع في عمل «قائمة بمصطلحات المجلس» وقام بوصف للبرامج الجوهرية الدائمة لمنظمات الأمم المتحدة.

وأن المنظمات الدولية الرسمية تقدم - بين ما تقدم من الأنشطة العديدة الأخرى - اجتماعات ولقاءات للمناظرة والبحوث لاخصائيي المعلومات وأقطاب المكتبات من كل البلاد لكي يتلقوا ويتبادلوا الأفكار ويناقشوا المشاكل العامة ويقترحوا الحلول لها، وهنا ينبغي ذكر منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة! اليونسكو) في المقام الأول، فمن بين الأنشطة العديدة لمنظمة اليونسكو في مجال علم المعلومات والمكتبات وتنظيم المحفوظات يلزم التنويه فيما يختص بتقديم العون للدول النامية مع مراعاة تعزيز نظم المعلومات وخدماتها بها وتطوير تبادل المطبوعات على نطاق عالمي لا سيما في أفريقيا وآسيا وانتاج الكتب وتوزيعها، ونشر الأدلة المناسبة

والكتيبات والدراسات وأيضاً البيانات الاحصائية وطبعها ، كذلك تنظيم الدورات التدريبية والندوات لأجل ممتهني ومستخدمي المعلومات.

ومن الجدير بالإشارة إليه أن بعض المنظمات الدولية غير الحكومية والاتحاد الدولي لروابط المكتبات ، والاتحاد الدولي للتوثيق والمجلس الدولي للمحفوظات ، واللجنة التقنية لتوثيق التنظيم الدولي (مكتب العمل الدولي) هي منظمات دولية غير حكومية اضطلعت بمهمة زيادة التطور في المجالات التي تختص بعلم المكتبات والتوثيق وتنظيم المحفوظات والتقنينات الخاصة بها. بل وإن برامج الاتحاد الدولي لروابط المكتبات - والتي لها مطامح بعيدة المدى والخاصة بالضبط الببليوجرافي الدولي وإمكانية نشر المطبوعات عالمياً - تدعمها منظمة اليونسكو بهمة ونشاط ، كما يفعل الاتحاد الدولي للتوثيق والجهاز الإداري به ، وأنشطة البحث وللنشر بالمجلس الدولي للمحفوظات وجهود اللجنة التقنية لتنظيم التوثيق الدولي ، وإن ندوة نقل المعلومات الثانوية العلمية والهندسية للدول النامية المنعقدة في بروكسل عام ١٩٧٥ والتي اشتركت فيها اليونسكو واليونيسست والمجلس الدولي للاتحادات العلمية ، والاتحاد العالمي للمنظمات الهندسية ، كذلك المؤتمر الدولي للببليوجرافيات القومية المعقود بباريس عام ١٩٧٧ ، والذي اشتركت فيه اليونسكو والمنظمات الدولية للتوحيد القياسي والاتحاد الدولي لروابط المكتبات ، وكذلك الحلقة الدولية عن استخدام التقنيات في المعلومات المعقودة في بودابست عام ١٩٧٩ والتي اشتركت فيه اليونسكو والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي والمكتبة المركزية التقنية بالمجر - كل هذه ما هي إلا بعض الأمثلة على التعاون الدولي المتمثل في المشاركة والتقنين لمصادر المعلومات وكذلك في تدريب اخصائيي المعلومات ومستخدميها.

ارشادات للمستقبل

رغم وجود دراسات بارزة في ميدان علم المكتبات الدولي والمقارنة ، إلا أن الأمر يتطلب وجود المزيد من الأبحاث في هذا الصدد ، ففي مجال علم المكتبات تصادف الروابط المهنية - على المستوى المحلي والقومي والدولي - أزمات مالية ، فينبغي على الحكومات المعنية وغيرها من الوكالات الأخرى أن تقدم المساندة السخية لهذه الروابط ، ولكي تكون هناك مساهمة أفضل من جانب الأعضاء فإن روابط المكتبات القومية والدولية ينبغي أن تنشىء مكاتب في مختلف المناطق أو البلاد ، فغالبية المكتبيين لا يستطيعون الالتزام بحضور الاجتماعات الدولية. إذا لم يحصلوا على مساندة مادية أو تعضيد مالي من جانب العديد من المؤسسات والوكالات ، وهذه المكاتب عليها أن تنظم اللقاءات وحلقات المناقشة والورش التعليمية وتناقش الوقائع والمشكلات الجارية ، وبهذا الشكل سيتمكن الكثير من المكتبيين من حضور هذه البرامج ومتابعتها ويتعلمون المزيد عن أحدث التطورات في هذه المهنة ، إلا إنه ينبغي توجيه الفعالية الدولية أساساً إلى تعليم علم المكتبات ، فتعليم علم المكتبات من الناحية المهنية في كل بقاع الأرض ينبغي أن يصبح متسقاً منسجماً في المحتوى والمجال ، وعندما يستقر توازن الكفاءات والمستويات العلمية ستزداد الفرص أمام المكتبيين للعمل والدراسة في مختلف البلاد ، وبالاضافة إلى ذلك ينبغي منح دورات تمهيدية عن علم المكتبات الدولي والمقارن في كثير من معاهد المكتبات أكثر مما هو موجود حالياً ، وينبغي تعويد المشتركين في هذه الدراسات والدورات على دراسة نظم المكتبات وخدماتها في بعض البلاد المختارة من المتقدمة والنامية ، وبدراسة الموقف الواقعي ومشكلات علم المكتبات واتجاهاته في البلاد المختارة فإنه يمكن حصر أوجه التشابه ،

والتباين في كل من النظرية والتطبيق في علم المكتبات حسبما ينال من الفهم والتقدير في هذه البلاد، وينبغي دراسة الأنشطة المتخصصة للمنظمات الدولية الحكومية منها وغير الحكومية مع النظر إلى التعاون الدولي الجاري والبارز في مجال علم المكتبات والمعلومات.

وينبغي أن تحصل مكتبات معاهد المكتبات في كل بلد من البلاد وبصفة منتظمة على مواد ومؤلفات عن علم المكتبات من البلاد الأخرى، ولتطوير علم المكتبات الدولي والمقارن ينبغي إنشاء مركز دولي ويفضل أن يكون تحت رعاية اليونسكو وإشرافه، ومثل هذا المركز يمكن أن يصلح مستودعاً ودار توزيع للمواد والمطبوعات التي تتناول علم المكتبات والمعلومات من جميع أنحاء الدول.

أثر وظيفة الإرسال لمراكز التبادل القومية في التبادل الدولي للمطبوعات

يلخص هذا المقال نتائج بحث قامت به لجنة تبادل المطبوعات بالاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات عن أثر وظيفة الإرسال لمراكز التبادل القومية على التبادل الدولي للمطبوعات، واعتماداً على عدة عوامل تسود في دول مختلفة يمكن القول بأن الإرسال المركزي الذي يتم عن طريق النقل الجماعي لا يمثل دائماً أفضل الطرق الاقتصادية لإرسال المواد الخاصة بالتبادل، كما أنه لا يكون في جميع الحالات - بالنسبة للدوريات على وجه الخصوص - على درجة كبيرة من الكفاية.

المشكلات

لقد تم إنشاء مراكز قومية للتبادل الدولي للمطبوعات في كثير من الدول كنتيجة لاتفاقيتي بروكسل عام ١٨٨٦ وباريس عام ١٩٥٨ الخاصتين بالتبادل[١]. هذا وقد واجهت هذه المراكز التزامات مختلفة كانت تسعى

(١) الجزء (أ) من اتفاقية بروكسل التي صدرت في بروكسل في ١٥ مارس عام ١٨٨٦ خاص بالتبادل الدولي للوثائق الرسمية والعلمية والأدبية؛ والجزء (ب) منها خاص بالتبادل السريع للجرائد الرسمية وحوليات المجالس الشعبية ووثائقها - اتفاقية باريس بالتبادل الدولي للمطبوعات صدرت في الدورة العاشرة للمؤتمر الدولي في باريس في ٤ ديسمبر عام ١٩٥٨ وهي خاصة بتبادل المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية.

لتحقيقها بكافة الوسائل. ومن أبرز هذه الالتزامات نقل المادة المحلية المطلوب التبادل بها إلى الخارج وبالعكس.

وكنتيجة لهذا ظهرت مشكلتان أساسيتان هما النفقات والوقت المستغرق في عملية الإرسال الذي يتضح منه بطء عملية الإرسال غير المباشر على الرغم من عدم معرفة التقديرات الدقيقة لذلك، يضاف إلى ذلك أنه لم تطرح مشكلة النفقات على بساط البحث إلا في وقت متأخر جداً لأنه من الأمور المتفق عليها اعتبار نفقات ارسال مواد التبادل في شحنات جماعية أقل من نفقات الارسال المباشر من مكتبة إلى أخرى(1) ولقد طرحت مشكلة نفقات الارسال على بساط البحث لأول مرةفي مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الذي عقد في موسكو عام ١٩٧٠(2). كما عمل بحث على مركز التبادل الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية الذي يعتبر قسماً من مكتبة الدولة (المكتبة القومية) لمعرفة نفقات الارسال الذي تقوم به المراكز القومية للتبادل، ولقد طرحت النتائج التي توصل إليها البحث على المؤتمر الأوربي للتبادل الدولي للمطبوعات (الذي عقد في فينا في الفترة من ٢٤ إلى ٢٩ ابريل عام ١٩٧٢)(3).

وبهدف الوصول إلى قرارات سليمة ومقبولة فلقد تمت مواصلة البحث واتسع نطاقه بادخال دول أخرى فيه. وعلى هدى الخطوات التي اتبعها مركز

---

(١) أنظر أيضاً دليل التبادل الدولي للمطبوعات، الطبعة الثالثة ص ٣٩ - ٤٠، باريس؛ اليونسكو؛ ١٩٦٤.

(٢) أنظر أستفان جو مبوكز. المظهر الاقتصادي للتبادل الدولي للمطبوعات صحيفة اليونسكو للمكتبات مجلد ٢٥، عدد ٥ (سبتمبر - أكتوبر ١٩٧١) ص ٣٦٩.

(٣) بيتر جينزل: أثر الارسال الجماعي. في: ماريا، ج. شيلتان (محرر) التبادل الدولي للمطبوعات؛ أعمال المؤتمر الأوربي الذي عقد في فينا في الفترة من ٢٤ إلى ٢٩ أبريل ١٩٧٢. ص.ص ٦٦ - ٧٣، ميونخ، ١٩٧٣.

التبادل في جمهورية ألمانيا الديمقراطية للتبادل في كل من فنلندا والأراضي الواطئة والنمسا بعمل بحوث مفصلة حول هذا الموضوع كما أرسلت كل من: استراليا، بلجيكا، تشيكوسلوفاكيا، الدانمارك، جمهورية المانيا الاتحادية، فرنسا، المملكة المتحدة، المجر، ايطاليا، الولايات المتحدة والاتحاد السوفيتي تقارير خاصة بها.

ولقد أعدت تقارير مبدئية قامت على الردود التي وردت إلى مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في كل من بوادابست وجرينوبل[1] وبفضل المساهمة التطوعية إلى جانب الوقت الضائع من الدول المذكورة سابقاً أمكن التوصل إلى تقييم نهائي للمشكلة.

المظهر الاقتصادي

لقد كان الهدف الأساسي من البحث في مقارنة النفقات الخاصة بالشحن الجماعي والمبادلات المباشرة في جمهورية ألمانيا الديمقراطية هو حساب المجموع الكلي لنفقات الشحنة الصادرة من المرسل إلى المرسل إليه (بالمارك)، إلى جانب مقارنة نفقات الارسال خلال مركز التبادل القومي بنفقات شحن - وهمي - مباشر. ولقد تضمنت العملية في كلتا الحالتين نفس عدد الوحدات البريدية (من مواد مطبوعة ومن طرود إلى ما هنا، واستمرت عملية الارسال إلى كل من الدول الأوربية وغير الأوربية وبطريقة عكسية لمدة ثلاث سنوات. وعند عقد هذه المقارنة كان يراعى أن تكون عملية الارسال في شحنات جماعية (الموضوع المطروح للمناقشة في معناه الضيق)

---

(١) بيتر جينزل: نفقات ومشكلات خدمات النقل. ورقة عمل؛ المؤتمر العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، بودابست، ١٩٧٢، ص ٥.

وفي شحنات فردية بالنسبة للدول التي تخلو من مراكز للتبادل والدول التي ترحب بعملية الارسال الفردي كنتيجة لبعض الأسباب الخاصة ، إلى جانب الدول التي تستغني عن الشحنات الجماعية لضآلة حجم الوحدات البريدية. وكانت كافة الحسابات تتركز على المعيار التالي :-

١ - بالنسبة للمرسلين في جمهورية ألمانيا الديمقراطية (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في عملية الارسال . (ب) نفقات مواد التغلف التي تشتمل على علب وورق لف ودوبار وورق لصق وبطاقات عناوين . (جـ) نفقات الارسال إلى مركز التبادل في جمهورية ألمانيا الديموقراطية في حالة الارسال المركزي ، أو إلى المرسل إليهم الأجانب في حالة الارسال المباشر .

٢ - بالنسبة لمركز التبادل في جمهورية ألمانيا الديمقراطية : (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في عملية الارسال (ب) نفقات مواد التغليف من علب إلى آخر (جـ) نفقات الارسال إلى مراكز التبادل الأجنبية في حالة الشحن الجماعي والنفقات البريدية بالنسبة للمرسل إليهم الأجانب في حالة الشحن الفردي .

٣ - مراكز التبادل الأجنبية : (أ) نسبة الأجور لساعات العمل المستغرقة في تسلم وارسال الشحنات الجماعية من جمهورية ألمانيا الديمقراطية (ب) نفقات النقل ورسوم الجمارك والرسوم البريدية إلى مجموعة من المرسل إليهم المحليين .

٤ - المرسل إليهم الأجانب .

ويمكن تلخيص أهم نتائج الدراسة التي وردت بالتفصيل إلى مؤتمر فينا في الآتي :-

نسبة جملة الارسال المركزي إلى الخارج (ويقصد بذلك مجموعة الشحنات الجماعيــة والفرديــة) إلى نسبــة جملــة الارسال المبــاشر هي ١٠٠ : ٢٢٦,٣٢٢,٨٤,٨ : ١٩٢,٠١٥ مارك)، ومعنى ذلك أن الوسيلة المركزية للارسال ليست اقتصادية إذا قارناها بالوسيلة غير المركزية. هناك طريقة لترجيح كفة الارسال المركزي تقوم على ارسال الوحدات البريدية بمعرفة كل مرسل من مواطني جمهورية المانيا الديمقراطية على أن يتولى مركز التبادل أمر نقلها بصورة فردية.

ونسبة الارسال المركزي في شحنات جماعية إلى الارسال المباشر هو ١٠٠ : ٩٤,٣ (١٠٣,٤٦٥ : ٩٦,٦٧٢ مارك) وهذا يدل على أن طريقتي الارسال متساويتان من الناحية الاقتصادية تقريباً.

أما نسبة الارسال المركزي في شحنات جماعية بما في ذلك نفقات المراكز الأجنبية للتبادل (فيما يختص باستلام وارسال شحنات جمهورية المانيا الديمقراطية) إلى نسبة الارسال المباشر في كل عملية من العمليات المذكورة سابقاً هي ١٠ : ٧٥,١ (أو ١٤,٠١٣ : ١٠,٥٢٦ مارك كما هو الحال في الأراضي الواطئة «هولندا» والنمسا) ومعنى ذلك - إذا راعينا طرق التبادل بصورة متكاملة - إن الارسال المركزي يظل أقل كفاءة إذا قارناه بطرق الارسال المباشرة.

ونسبة الارسال المركزي الكامل الذي يضم الشحنات الجماعية والفردية بما في دلك الشحنات المرسلة من الخارج بواسطة مركز التبادل في جمهورية المانيا الديمقراطية (أي الارسال المركزي الكامل في الاتجاهين) إلى الارسال المباشر الكامل هي ١٠٠ : ٧٦,٨ (٢٤٩,٨٤٧ : ١٩٢,٠١٥ مارك) وهذا يدل على أنه حق في هذه الحالة يعتبر الارسال المركزي كفاءة إلى حد كبير

من الارسال اللامركزي ، وربما يتحسن الموقف إذا توقفت مراكز التبادل في جمهورية المانيا الديمقراطية عن استلام الشحنات الجماعية من الخارج وإعادة ارسالها ، ومع ذلك ومن الناحية العملية فإن مثل هذا الاجراء ذا الجانب الواحد لا يطبق بصورة عامة لأن أي مكتب مركزي التبادل يملك الحجج القوية التي يمكن أن يدفع بها عن الشحنات الجماعية.

تكاليف الارسال (الوهمي) المباشر

١١٥,٠٤١ مارك فنلندي	تكاليف الشحنات الجماعية
١٠٠ : : ٢٧,٢	٣٢,٢٨٤ مارك فنلندي

جمهورية المانيا الديمقراطية ٩٤,٣

ومع ذلك ينبغي أن نضيف إلى نفقات الشجنات الجماعية في كل سنة حوالي عشرة آلاف مارك تخصص لعامل الارسال مما يجعل النسبة في هذه الحالة هي ٥٤,٠١ : ١٠٠ (٦٢,٢٨٤ : ١١٥,٠٤١ مارك فنلندي)، وينبغي أن يضاف أيضاً - كما يرى الكاتب - جزء من أجر رئيس مركز التبادل والمكاتبات . . . الخ ونفقات النقل من المرسلين الفنلنديين إلى هلسنكي ، وهذه كلها يصعب التأكد من دقتها في الوقت الحاضر وبالتالي يصعب وضعها في الاعتبار ، وهي عموماً سوف تجعل النسب معرضة لتغيير مستمر رغم أن النتيجة النهائية سوف تظل أساساً بدون تغيير.

ما هي الأسباب الرئيسية التي تجعل النتائج التي حصلنا عليها من فنلندا مختلفة إلى حد ما عن النتائج الخاصة بجمهورية المانيا الديمقراطية : -

لقد كان الموقع الجغرافي لهلسنكي كميناء يطل على البحر سبباً في قلة نفقات الشحنات الجماعية الكبيرة خاصة وأن نفقات الشحن عن طريق البحر أقل ، أما بالنسبة لألمانيا الديمقراطية - وهو أمر نلمسه فيها أكثر من

فنلندا - فإن نفقات السكك الحديدية ووسائل النقل الأخرى مرتفعة هذا إلى جانب أن هناك استخداماً شائعاً للطرود الجماعية التي ترسل عن طريق البريد في ألمانيا الديمقراطية وهي التي يمكن أن تقلل من نفقات البريد ولكن رغم هذا تعتبر أغلى من النقل في علب.

يضاف إلى ذلك أن معظم المنظمات المشتركة في الارسال المركزي تقع في عاصمة فنلندا وعلى هذا فنسبة الارسال الداخلي بسيطة، بينما يختلف الوضع في جمهورية المانيا الديمقراطية عن ذلك لأن المكتبات موزعة فيها بصورة متفاوتة في كافة أنحاء الدولة.

هناك عامل آخر هو أن الدوريات تمثل ما يعادل حوالي ٦٠٪ إلى ٧٠٪ من حجم التبادل الكامل الخاص بالمكتبات الفنلندية وتقوم بارسالها بصورة مباشرة مع تخفيض ٥٠٪ من التعريفة العادية ولهذا فهي لا تندرج ضمن الارسال المركزي الذي يخصص فقط للأشياء ذات الوزن الثقيل كالكتب التي إذا أرسلت بصورة مباشرة تكون تكاليف ارسالها أكثر من تكاليفها لو أرسلت ضمن شحنات جماعية، ولا تخضع الدوريات للارسال المباشر في جمهورية ألمانيا الديمقراطية وإنما تخضع للارسال المركزي عن طريق المركزي القومي شأنها في ذلك شأن سائر مواد التبادل الأخرى.

وإلى جانب ذلك تسند مهمة الارسال في مركز التبادل الفنلندي إلى شخص واحد فقط بينما يقوم بهذه المهمة في جمهورية المانيا الديمقراطية ثلاث أشخاص هم رئيس المركز الذي يتولى الاتصال بالوكيل المرسل إلى جانب قيامه بالمكاتبات أما الشخصان الآخران فيقومان بمهمة تغليف وتكشيف وتسجيل الوحدات التي تدخل إلى المركز وتخرج منه.

ووفقاً لبحث سابق تم اجراؤه جزئياً على المركز القومي للتبادل في

الأراضي الواطئة (المكتبة القومية في لاهاي) يبدو أن الشحنات الجماعية إلى الخارج مربحة، علماً بأنه في تحليل حديث اتضح أن النسب قد تعدلت مع الزمن.

ويرتبط هذا التعديل بحقيقة تقوم على أن مركز التبادل كان قد حث المكتبات على المساهمة في تمويل الشحنات الجماعية مما دعاه إلى محاولة جعل مستوى مصاريف الارسال الخاصة بهذه المكتبات أقل من مستوى ما تدفعه في حالة الارسال الفردي المباشر وعليه تعادل مصاريف الارسال الآن أواجيلدر هولندي عن كل كيلو جرام من الطرد الذي لا يتعدى وزنه ٥ كيلو جرام (على أن تكون جملة مصاريف الارسال ٥,٥ جيلدر). ولقد ارتفعت حديثاً - اعتباراً من عام ١٩٦٥، وللمرة الثانية - تعريفة الشحنات الجماعية حتى وصلت إلى ٠,٨٠ جيلدر لكل كيلوغرام، وربما يكون هذا المبلغ مساوياً لقيمة البريد بالنسبة للارسال الفردي أو ربما يكون أكثر منه قليلاً، وعلى أي حال لا بد أن نضع في الاعتبار أجور العاملين في مركز التبادل الخاص بالشحنات الجماعية ومصاريف النقل الداخلي من المرسلين إلى لاهاي يضاف إلى ذلك مصاريف النقل الباهظة من لاهاي إلى مينائي روتردام وأمستردام.

لقد عملت محاولة لم تستغرق وقتاً طويلاً لمواجهة المواقف السابقة وتقوم على إطالة الفترات الزمنية بين ارسال كل شحنة جماعية وأخرى، وأمكن بهذه الوسيلة خفض مصاريف الشحن نسبياً مع الاحتفاظ بالوزن السنوي الكامل لكافة الشحنات الجماعية دون تغيير (يلاحظ أن مصاريف شحنة جماعية صغيرة تساوي عملياً مصاريف شحنة كبيرة في ضعف حجمها). هذا وبينما كانت كل بلد ترسل حتى عام ١٩٧٠ خمس شحنات سنوياً، انخفض العدد إلى أربع شحنات عام ١٦٧١ وأصبح ثلاث شحنات عام ١٩٧٣/٧٢

وترتبط هذه الحالة بالطبع ارتباطاً وثيقاً بتكاليف وحدة الارسال ، ورغم ذلك توقفت الشحنات الجماعية بالاتفاق مع المكتبات المعينة منذ أول أبريل عام ١٩٧٤ .

ولقد تركزت حسابات كل من فنلندا والأراضي الواطئة بصورة قاطعة على التكاليف التي ينبغي أن تتحملها المكتبات لارسال مواد التبادل إلى الخارج في شحنات جماعية ، أما الوضع بالنسبة للمركز الدولي للتبادل الخاص بمكتبة النمسا القومية الموجودة في ڤينا فكان على العكس من ذلك لأن نفقات الارسال الخاصة بالعملاء في الخارج قد تم حسابها على مدى ثلاث سنوات كما تم مقارنة المبلغ الذي حصلوا عليه بالتكاليف التي كان من المطلوب أن تسددها الأجهزة النمساوية في حالة الارسال الوهمي المباشر إلى الخارج ولقد تم التوصل للأرقام التالية :

نفقات الشحن الوهمي	نفقات النقل المركزي في كلا الاتجاهين
شلن نمساوي ٨٠٠,٤٢٠	١,١٤٣,١٧٨ شلن نمساوي
٧٠,٠ : ١٠٠	
٧٦,٨ : ١٠٠	(جمهورية ألمانيا الديمقراطية)

وعلى الرغم من أن الموقف من المركز النمساوي للتبادل يختلف من بعض نواحيه عن الموقف في مركز التبادل الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية ، وعلى الرغم من أن الحسابات كانت تتم بطريقة مختلفة قليلاً إلا أن النتيجة كانت قريبة إلى حد كبير من نتيجة جمهورية ألمانيا الديمقراطية ويمكن تفسير هذه النتيجة طبقاً للأسباب التالية :

ينبغي أن تشتمل نفقات الارسال خارج البلاد في كل من فينا وبرلين على مبالغ كبيرة نسبياً وسبب ذلك الموقع الجغرافي لكل منها ، ويتعين على مراكز التبادل في كل من النمسا وجمهورية ألمانيا الديمقراطية وضع هذه النفقات في اعتبارها ، وهذا الأمر يمكن أن نلمسه بسهولة وعلى وجه الخصوص في فينا التي عليها أن تدخل في حساباتها النفقات الكبيرة الخاصة بالشحنات الجماعية عبر البحار من الموانىء الأوربية مثل هامبورج وتريستا.

ويختلف وضع كل من فنلندا والأراضي الواطئة عن الوضع السابق، وبالرغم من أن الموقف بالنسبة لكل منها لم يتضح تماماً إذا قارناه بموقف جمهورية ألمانيا الديمقراطية إلا أنه يلاحظ أن نسبة كبيرة من الهيئات النمساوية التي اشتركت في عمليات التبادل موجودة خارج العاصمة ، إلى جانب أن هناك في مركز التبادل الخاص بكل من جمهورية ألمانيا الديمقراطية والنمسا ثلاث موظفين مهمتهم ارسال مواد التبادل مع ملاحظة أن مهمة رئيس هذه المجموعة بسيطة في هذا الشأن ولقد تم ارسال ٩٠٠,٠٠٠ وحدة في كلا الاتجاهين خلال ثلاث سنوات.

وفي معظم الأحوال لا تتطلب الظروف إجراء أبحاث مفصلة عن الوضع الخاص بعمليات التبادل في الدول الأخرى ، ففي فرنسا ترسل الهيئات العلمية مواد التبادل إلى مكتب التبادل القومي في باريس بدون نفقات بريدية كما يقوم هذا المكتب بارسال مواد التبادل الواردة من الخارج إلى المرسل إليهم في فرنسا مجاناً ولهذا فإن فرنسا مقتنعة بالقيمة الاقتصادية للشحنات الجماعية. ويميل المسؤولون في جمهورية ألمانيا الاتحادية - نظراً لأسباب تتعلق بسياسة المكتبات - إلى اتباع طريقة الشحنات الجماعة التي تتم عن طريق الجمعية الألمانية للبحث في بون - باد جود سبيرج رغم أن

ذلك يؤدي من الناحية الاقتصادية إلى زيادة في النفقات لأنه ليس للهيئات والمعاهد الاستقلال التام في القيام بعمليات الشحن البريدي في الوقت الذي تتوفر فيه كافة الامكانيات للمكتب الرئيسي. ولقد اتضح أن الارسال المركزي عن طريق الشحنات الجماعية الذي يتم في الولايات المتحدة بمعرفة مركز سمتسونيان ذات فاعلية كبيرة لأن ارسال كميات كبيرة عن طريق الشحن في المحيط لا يكلف إلا ٠,٠٧ من الدولار لكل رطل (١/٢ كيلو تقريباً) من المواد المطبوعة. وعلى أي حال فإنه بسبب الاجراءات الجمركية في بعض الدول فإنه يفضل الارسال المباشر باستخدام البريد العادي على استخدام الشحنات الجماعية بتلك الدول، ولقد خضعت خدمات الارسال الخاصة بالمؤسسات غير الحكومية في بعض الدول لقيود بسيطة في السنوات الأخيرة بسبب وضع بعض القيود على الميزانية إلى جانب ارتفاع نفقات الشحن والبريد. ولا يوجد في جمهوريات الاتحاد السوفيتي ارسال مركزي لمواد التبادل بسبب طول المسافات الداخلية بها وتقوم المكتبات بها بالشحن المباشر كل على انفراد مما يستدعي اعتمادات مالية كبيرة من الحكومة تخصص لهذا الغرض، ولا يوجد بكل من استراليا والمجر ارسال مركزي للخارج ومع ذلك يقبل المركز القومي للتبادل في بودابست شحنات أجنبية جماعية، ولا تجري عمليات التبادل في المملكة المتحدة بصورة مركزية علماً أن كلا من المركز البريطاني للمكتبات وقسم الإعارة بالمكتبة البريطانية يقوم أحياناً بارسال الطرود الخاصة ببعض المكتبات بسبب عجزها لسبب أو لآخر عن القيام بعملية الشحن المباشر. ولقد تم تقييد عملية الارسال المباشر للخارج في تشيكو سلوفاكيا لبضع أعوام وتقوم المكتبات بارسال معظم مواد التبادل - بحد أقصى كيلوغرامات - مباشرة إلى عملائها بالخارج هذا في الوقت الذي لا تزال فيه عملية استقبال

الشحنات الجماعية من الخارج مستمرة. وترسل معظم المعاهد والمنظمات الايطالية مواد التبادل مباشرة وليس عن طريق المركز القومي للتبادل.

عامل الزمن

من الواضح أن نتيجة الارسال باستخدام الشحنات الجماعية إذا قارناها بالارسال عن طريق الشحن المباشر هي استغراق الشحنة لوقت طويل، وهذا عيب له مغزاه إذا وضعنا في اعتبارنا أن كثيراً من مواد التبادل وخاصة الجرائد لا بد وأن تكون جارية، وليس من السهل حساب عامل الزمن للحصول على بيانات دقيقة لسببين:

من الصعب تسجيل الارسال بالبريد بسبب تكرار عدم انتظامه غالباً ما تكون إقرارات الاستلام مرة واحدة بالنسبة للمواد التي شحنت في أوقات مختلفة، وفي كثير من الحالات لا تعمل إقرارات الاستلام مرة واحدة بالنسبة للمواد التي شحنت في أوقات مختلفة وفي كثير من الحالات لا تعمل إقرارات استلام بالنسبة لأعداد الجرائد لأنه من المحتمل أن تكون مضيعة للوقت.

وإذا كان الأمر كذلك فلا بد من عمل محاولة يمكن عن طريقها حساب الوقت الذي تستغرقه المكتبات في ارسال مواد التبادل كالمطبوعات والطرود من خلال المراكز القومية للتبادل إلى المرسل إليه الأخير في الدول الأخرى ولهذا ينبغي استخدام الطريقة الآتية: يتعين على المكتبات المحلية التي ترسل مواد التبادل الخاصة بها خلال المراكز القومية للتبادل أن ترسل إلى هذه المراكز المصطلحات التي تستخدمها في الارسال كما هو مألوف لديها إلى جانب الأرقام الخاصة بكل دولة يتم الارسال لها. وبتلخيص النتائج

التي اشتمل عليها البحث والخاصة بكل مكتبة محلية على حدة نصل إلى كمية الشحنات الاجمالية المرسلة إلى كل بلد أجنبي على حدة نقوم بقسمتها على عدد المكتبات المحلية فنحصل على بيانات تقريبية.

ولقد أدى بحث أجرى أخيراً على ١٣ مكتبة بجمهورية ألمانيا الديمقراطية مع استخدام التحفظات السابقة إلى النتيجة الآتية (طريق الارسال: جمهورية ألمانيا الديمقراطية كمرسل - مركز التبادل الخاص بجمهورية ألمانيا الديمقراطية - مراكز التبادل الأجنبية - المرسل إليهم الأجانب بالأسابيع).

الدولة	المدة بالأسبوع	الدولة	المدة بالأسبوع	الدولة	المدة بالأسبوع
سويسرا	٧	فنلندا	١٠	يوغسلافيا	١٣
النرويج	٨	تشيكوسلوفاكيا	١١	بولندا	١٥
النمسا	٩	المجر	١١	الولايات المتحدة	١٩
فرنسا	٩	السويد	١١	كوبا	٢٣
ايطاليا	٩	بلغاريا	١٢	اليابان	٢٤
الأراضي الواطئة	٩	الداغارك	١٢		

وهذه الأرقام لم تكن بالمقطع متوقعة ذلك لأن مواد التبادل تتطلب مدة تتراوح ما بين شهرين وأربعة أشهر وبمعنى آخر فإن المدة المطلوبة لوصول الشحنات هي في المتوسط ثلاث شهور للدول الأوربية ومن أربع إلى خمس شهور بالنسبة للدول غير الأوربية. وعلاوة على ذلك فإن مواد التبادل

المرسلة لمراكز تبادل جمهورية ألمانيا الديمقراطية ترتبط ارتباطاً وثيقاً بتجميعها . أي أن مواد التبادل التي تم استلامها في مركز التبادل لارسالها في شحنات جماعية تظل بالمركز مدة قد تصل إلى أربع أسابيع وأخيراً ينبغي أن نذكر حقيقة هي أن الأرقام التي تمدنا بها كل مكتبة على حدة تتفاوت بدرجة كبيرة من دولة إلى أخرى من الدول المرسل إليها نتيجة لقرب أو بعد الدولة المرسل إليها مع ملاحظة أنه تم استبعاد كثير من الأرقام غير الموثوق في صحتها .

وبالنسبة لهذا الجزء من البحث - الخاص بالبلاد الأخرى - فإنه لم يتوفر سوى مسح مقارن واحد يضم بعض التفاصيل خاص بمركز التبادل القومي لمكتبة زينشي في المجر التي لا تقوم بعملية الارسال للخارج ولكن تقوم بتسلم ما بين ٦٠ إلى ٧٠ شحنة جماعية مرسلة من الخارج سنوياً وكان طريق العودة كالآتي (المرسلين الأجانب المراكز الأجنبية للتبادل القومي المراكز المجرية للتبادل القومي المرسل إليهم المجريين) ولقد تم حساب المواد المتوسطة الآتية على أساس بعض المواد المشحونة من النمسا والدنمارك وجمهورية ألمانيا الاتحادية والولايات المتحدة الأمريكية وكان الوقت المستغرق كالآتي : البلاد الأوربية من ٣ إلى ٤ شهور ، الولايات المتحدة الأمريكية أربع شهور على الأقل .

لقد أجرى مركز التبادل القومي في فنلندا تقييماً عاماً لمحاولة تحديد الزمن المطلوب لارسال شحنات جماعية من هناك إلى المراكز القومية الأجنبية فكان الزمن المستغرق من ٨ إلى ١٠ أسابيع يضاف إلى ذلك الوقت المطلوب لاستكمال الطرد إلى جانب تيسيرات النقل ، وعلى هذا فإن اجمالي الوقت المطلوب لتصل الطرود من الراسلين إلى المرسل إليهم قد يمتد إلى ستة أشهر .

وقد تكون الشحنات الجماعية المرسلة مركز سميتسونيان في الولايات المتحدة إلى بعض الدول البعيدة نسبياً مثل استراليا ونيوزيلاند تحت رحمة أبحار سفينة من السفن بصفة خاصة لأن عملية الشحن في مثل هذه الحالات قد تقتصر على خط ملاحي واحد أو خطين، إلى جانب الوقت المستغرق بالنسبة لطول المسافة. ويتضح عامل الوقت والاقتصاد بالنسبة للدول الكبيرة فمن غير المفيد ارسال مواد التبادل من كاليفورنيا إلى واشنطن لارسالها إلى اليابان واستراليا، ونفس الشيء بالنسبة للاتحاد السوفيتي فمن غير المفيد ارسال مواد التبادل من نوفو سبرسك أو حتى فلاديفوستك مثلاً إلى موسكو لارسالها إلى طوكيو، ولهذا السبب لا يوجد في موسكو مركز قومي للتبادل وطبقاً لهذا المعنى فإن الشحنات الجماعية المرسلة لمركز سميتسونيان بهدف ارسالها لمكتبات الاتحاد السوفيتي هي التي يتم توزيعها.

النتائج

يتضح من جميع الحالات السابقة أنه ليست هناك قيمة اقتصادية للارسال المركزي إذا قارناه مع الارسال المباشر، ولكن يمكن أن يستمر الارسال المركزي كنتيجة لظروف وعوامل أخرى هي:

- تعفى مراكز التبادل الهيئات المحلية من تحمل الاجراءات البريدية والجمركية.
- يؤدي الارسال الجماعي في طرود إلى سلامة عملية النقل وضمانها بينما يكون هناك احتمال كبير لفقد وضياع الوحدات البريدية التي ترسل منفردة.
- تقوم مراكز التبادل بتمثيل بلادها لدى الهيئات الدولية إلى جانب

مراعاتها لسياسة المكتبات المحلية.
تقوم مراكز التبادل في الغالب باستلام شحنات جماعية واردة من الخارج أما العوامل السلبية التي تحول دون استمرار عمليات النقل المركزي فتقوم على:

(أ) ارتفاع نفقات النقل المركزي نسبياً.
(ب) تأخير وصول الشحنات إلى المرسل إليهم.
(جـ) كبر حجمها بالنسبة للدولة.

وإذا كان لا بد من إلقاء الارسال المركزي ليحل محله الارسال المباشر فإنه يتعين حل عدد من المشكلات وخاصة المشكلات التالية:

ينبغي أن تقوم المكتبات بتنظيم عملية الارسال بنفسها وإن احتاجت إلى بعض الارشادات الخاصة بمجال عملها في الارسال فينبغي أن تقدمها لها مراكز التبادل القومي في بلادها.

ينبغي إجراء الترتيبات المطلوبة مع مكاتب البريد المحلية ومكاتب الجمارك كما ينبغي دراسة التعريفة البريدية بعناية لاتباع أرخص الوسائل الممكنة في الارسال ويمكن أن تقدم مراكز التبادل القومية مساعدتها في هذا المجال بإعداد نشرات دورية ترسل إلى المكتبات بهذا الخصوص.

ينبغي أن توزع المبالغ التي يخصصها المركز القومي للتبادل لارسال الشحنات إلى الخارج على المكتبات لكل حسب كمية الطرود البريدية التي ترسلها وإن كانت هذه المهمة صعبة فهي ممكنة مع أهمية اتباعها. بالنسبة لأجور العاملين ونفقات تغليف المواد وشحنها.

ينبغي معاونة مراكز التبادل التبادل مالياً للقيام ببعض الوظائف

الأخرى (مثـل تـداول الشحنـات الجماعيـة الواردة من الخـارج ، تبـادل المطبوعات الرسمية ، تبادل مطبوعات الهيئة المسؤولة أمام المركز وتجميع البيانات الاحصائية المطلوبة لليونسكو . . الخ). وهذا الاجراء لا يسبب مشكلة بالنسبة للدول التي لها ميزانية مركزية . ومهما كان حجم المشكلات فينبغي أن تتوقف عمليات الارسال المركزية ليحل محلها الارسال المباشر ويتعين على المراكز القومية للتبادل الدولي للمطبوعات أن تقوم بعمل الأبحاث المطلوبة عندما يكون هناك حاجة لها إلى جانب عمليات ارسال بسيطة لبعض الدول . وعلى كل حال لكل دولة أن تحدد الطريقة التي تعمل بها مراكز التبادل القومي الخاصة بها ، ففي الدول الاشتراكية تم إسناد التزامات خاصة للمراكز القومية للتبادل في إطار الاتفاقيات الثقافية التي عقدتها تلك الـدول مـع دول أخرى . وعمومـاً إذا كـان لا بـد من استمرار عمليات الارسال المركزي فلا بد من دراسة إمكانية ارسال بعض مواد التبادل مثل الدوريات بالطريق المباشر نظراً لطبيعة هذه المواد التي لا تحتمل التأخير . إلى جانب أن الارسال الفردي عن طريق مراكز التبادل غير اقتصادي .

وفي النهاية لا بد من إهدار وجهة النظر التي تقول بأن عملية الارسال الجماعية ذات أثر فعال .

النهوض بعمليّات تبادل المطبوعات مع الدّول النامية بأفريقيا "بعض المقترحات"

إن التبادل الدولي للمطبوعات ينبغي على أساس التمسك بمبادىء وقواعد محددة، وعلى مراعاة الدقة والعناية عند اختيار المطبوعات لأغراض التبادل. ويتطلب القضاء على العقبات التي تعترض تبادل المطبوعات بين الدول الافريقية والدول الأخرى أن تضطلع المكتبات الوطنية في الدول النامية بأفريقيا بمهام مراكز وطنية للتبادل.

تعتبر عملية تبادل المطبوعات بين الدول الصناعية المتقدمة والدول النامية في وقتنا الحالي أمراً في غاية الأهمية عما كان عليه الحال في الماضي، ويتزايد الطلب في الدول النامية باستمرار على المطبوعات العلمية وغيرها التي تتناول شتى المجالات الأخرى بسبب رغبة هذه الدول في بناء اقتصاد حديث وتنمية وعيها الذاتي الوطني. إلا أن حاجة كثير من الدول الافريقية إلى خفض ميزانيتها جعل المسؤولين عن المكتبات يلجأون إلى التقليل من شراء المطبوعات إلى أضيق الحدود الممكنة، كما كان لأزمة النقد أثر بالغ على اقتصاديات معظم هذه الدول ولجأت حكوماتها المختلفة إلى فرض التقشف في سياستها، وقد كان لهذا الوضع الصعب – رغم أنه مؤقتاً – أثره البالغ في الابطاء بمعدل التنمية، ومن هنا نجد أن التبادل الدولي للمطبوعات يشكل إحدى الوسائل الهامة التي يمكن بواسطتها

الحصول على المطبوعات خاصة المطبوعات التي تتمتع بطبيعة رسمية أو علمية.

على أنه ينبغي مراعاة قاعدتين هامتين وهما:

أولاً: أن تبادل المطبوعات ينبغي أن يقوم أساساً وقبل كل شيء على نظام ومبادىء محددة. ويوجد مثل هذا النظام في أول تقرير أعدته لجنة التبادل الدولي البلجيكية، وقد اعتمده رسمياً المجلس البلجيكي للنواب بتاريخ ١٩ يناير ١٨٨٧، وجاء ذلك في سياق تصديق المجلس على الاتفاقيات الدولية في ١٥ مارس ١٨٨٦. وبالرغم من أنه قد مر وقت طويل منذ كتابة مثل هذا التقرير إلا أن الكلمات التي اشتمل عليها في هذا الخصوص ما زالت تحتفظ بمعناها وقيمتها فهي تقول «لقد اندثرت المراكز الخاصة التي تعني بالعلم فقط بمعزل عن الدول والناس، ولم يعد لها مكان في وقتنا الحالي، فعلى الصعيد الدولي ومن بين جميع الأجناس تسهم انجازات العقل البشري في التقدم العلمي، ويسعى المفكرون دائماً إلى الالتقاء ببعضهم وينتظمون فيما بينهم في جماعات ومن هنا يتسع شعور الناس بالجماعة وتفسح روح المشاركة التي أدت إلى تغيير إطار الاقتصاديات آفاقاً جديدة أمام العقل البشري.

ونطالع كل يوم الجهودات المشتركة التي يقوم بها العلماء في الدوائر الأكاديمية والمعاهد والهيئات العلمية والأدبية واللجان الخاصة، والتي تؤدي إلى وضع مصادر جديدة لا تنضب للمعلومات تغذي بها نشاط العقل البشري. ولعل أقصر الطرق للاسراع بتقديم العلم واللحاق بمسيرة التقدم هو دون شك ترتيب وتنظيم هذه المعلومات وتركيز وتجميع الجهود المتنوعة إلى جانب إعداد قوائم مسحية للتقدم العام الذي يحرزه العمل العقلي في كل دولة بحيث يكون في متناول العقول الباحثة الأخرى ما يسمى «ملف» عن

كل موضوع يتولى إعداده وإتمامه متخصصون من كل من علماء العالم القدامى وعلماء العصر الحديث الذين ينبغي الجمع بينهم للعمل بالتعاون فيما بينهم.

وإذا نحن أدركنا جميعاً أننا نخدم نظام ومبادىء نبيلة فسيكون التبادل بيننا مبنياً أساساً على الكرم المتبادل.

وعلى الرغم من أن الدول النامية تداوم على تخصيص موارد محددة وعلى بذل جهود متصلة للتعريف بما تملكه من تراث غني في المجالات العلمية والأدبية والفنية في شتى أرجاء الدول فما زالت هذه الدول تقابل صعوبات بالغة في الوقت الحالي، ومن هنا يتحتم على المكتبات في الدول الصناعية ألا تضن بالمطبوعات ذات القيمة العالية التي ترسلها للمبادلة، كما ينبغي عليها أيضاً ألا تغفل حقيقة أن المكتبات الجديدة عادة ما تقتني عدداً قليلاً من المطبوعات عند حداثة انشائها بحيث لا يمكنها أن توفر أعداداً كثيرة منها مقابل المبادلة بكتب أخرى. ومعظم هذه المكتبات الجديدة تعمل في دول يفتقر فيها إصدار الكتب والدوريات إلى وجود تقاليد راسخة أو تعتبر فيها صناعة الكتب ما زالت في بداية الطريق.

وينبغي أن ينظر إلى جميع المطبوعات التي ترسل مجاناً على اعتبار أنها معدة أساساً لأغراض التبادل، وفي بعض المناسبات فقط يمكن الاحتفاظ بها كهدايا. وفي حالة ما إذا كان عدد المطبوعات الذي يحصل عليه نظير عملية التبادل عدد قليل فينبغي أن نذكر أن مثل هذه المطبوعات قد تتمتع بقيمة تاريخية دائمة.

ثانياً: ينبغي أن تراعي الدقة عند اختيار المطبوعات التي ترسل على سبيل التبادل، فهناك اتجاه طبيعي نحو زيادة الكميات، ومن المستحسن أن

يؤخذ في الاعتبار أن المكتبات الجديدة – عند بداية إنشائها غالباً ما تكون في وضع لا يسمح لها بتجميع أعداد كبيرة إضافية غير ذات نفع بحيث تشكل عبئاً عليها، ومما يخشى منه أنها إذا لجأت إلى تحقيق ذلك فسوف تصحح بنوع المطبوعات التي تقتنيها في سبيل زيادة اعدادها، ولذا ينبغي أن تنشأ صلات مباشرة ودائماً بين الجانبين اللذين يتبادلان المطبوعات فيما بينهما لضمان أنهما لا يقومان بإرسال مطبوعات غير مرغوب فيها لدى أحدهما.

ومن هنا تتضح أهمية التخطيط من أجل إنشاء مراكز وطنية لتبادل المطبوعات في الدول التي لم يتم بها بعد إنشاء مثل هذه المراكز، فهذا سوف يساعدنا في تحقيق وبلوغ الأهداف الرئيسية التي يتضمنها ميثاق اليونسكو الذي يهيب بنا أن نعمل على المحافظة على المعرفة والعمل على زيادة نشرها... وذلك باستحداث أساليب للتعاون الدولي تهدف إلى تسهيل حصول شعوب جميع الدول على المواد المطبوعة المنشورة التي تنتجها أي دولة منهم.

ويعهد القيام بدور مركز التبادل الرئيسي إلى المكتبة الوطنية التي ينبغي أن تضطلع بمسؤوليات تبادل المطبوعات عامة وتسهيل عمليات التبادل بين المكتبات، والمعاهد والهيئات العلمية إلى جانب توزيع المطبوعات الأجنبية التي تتلقاها دون مقابل أو التي ترسل إلى قراء بعينهم. وكثيراً ما تفتقر حالياً المكتبات الوطنية في معظم دول افريقيا الوسطى إلى مقومات إنشاء مثل هذه المكتبات ومن بين هذه المقومات الأساسية العاملون الأكفاء والموارد المالية المطلوبة للقيام. بهذه العملية. وفي كثير من الأحيان تتولى المكتبة الوطنية مسؤولية معالجة الكثير من المشكلات الأخرى مثل مشكلة النهوض بالتعليم ومكافحة الأمية – الخ.

وغالباً ما يعهد إليها القيام بمهام المكتبة العامة في نفس الوقت.

ولكل ما تقدم ينبغي أن تبذل جهود كبيرة من أجل توفير الوسائل المطلوبة للمكتبة الوطنية بحيث تتمكن من تأدية مهامها ووظائفها باعتبارها مركز تبادل وطني والذي أصبح الآن مسألة في غاية التعقيد.

هذا وكثيراً ما تقف العقبات في سبيل تبادل المطبوعات وتوزيعها أيضاً، وتنشأ مثل هذه العقبات لأسباب كثيرة وتظهر في أشكال كثيرة متنوعة مثل نقص العاملين الاكفاء وعدم الالمام الكافي باللغات واستخدام وسائل نقل بطيئة وغير منتظمة إلى جانب تكاليف البريد الباهظة، هذا غير الصعوبات التي تنشأ من ناحية المسؤولين عن الجمارك.

وتتضح حدة مشكلة العاملين في منطقة افريقيا الوسطى، وقد أشار إلى ذلك التقرير الذي أسفر عنه اجتماع الخبراء الذي عقدته اليونسكو في كمبالا بأوغندة في المدة من ٧ إلى ١٥ ديسمبر ١٩٧٠ لبحث التخطيط الوطني لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف، ومن بين النتائج التي توصل إليها الاجتماع عدة توصيات تقضي بأنه بالنسبة لتدريب العاملين فينبغي تخصيص عدد كاف من المنح الدراسية للذين سيعملون بوظيفة أمناء المكتبات ويتم التدريب في قسم المكتبات بجامعة داكار على أن يعاد النظر في وضع المناهج الدراسية التي أعدتها جامعة لوفانيوم بحيث تؤدي إلى الحصول على مؤهل يعادل الدرجة الأولى والثانية في العمل بالمكتبات ويتم وضعها بعد المواءمة بين نوع التدريب الذي يتلقاه العاملون بالمكتبات مع الاحتياجات الفعلية لكل بلد بأفضل طريقة ممكنة، ويمكن لهذا القسم أن يطلب معونة من اليونسكو في حالة ما إذا كان سيتم إعداده بحيث يخدم جميع دول اقليم افريقيا الوسطى.

وحيث أن معظم سكان افريقيا الوسطى لا يعرفون اللغات الألمانية أو الهندية أو الاسبانية فإنه يتعين على المكتبات أن تسعى إلى أن يكون شركاؤها في تبادل المطبوعات من بين المكتبات التي تستطيع أن تقدم لهم مطبوعات باللغة الفرنسية من بلاد مثل (بلجيكا - كندا - فرنسا - وسويسرا) أو باللغة الانجليزية من بلاد مثل (الولايات المتحدة - المملكة المتحدة - دول الكومنولث).

وتعتبر وسائل النقل البطيئة والغير منتظمة على الاطلاق من أشد العقبات خطورة في مواجهة عملية التبادل، ويدل أحد الخطابات التي وردت حول هذا الموضوع على أنه نادراً ما تصل الدوريات إلى أصحابها المرسلة إليهم فأما أنها تصل إلى عناوين خاطئة أو تضيع في الطريق.

هذا كما تشكل النفقات البريدية الباهظة عبئاً كبيراً، فعلى سبيل المثال نجد في زائير أن الطرد الذي يزن أربعة كيلوجرامات المرسل إلى أوربا عن طريق البحر يتكلف ١٣١ ماكوتا أي ما يعاد ١٣١ فرنك بلجيكي. أما المصاعب التي تنشأ مع المسؤولين عن الجمارك يصعب حصرها، ولذا ينبغي على اليونسكو أن تعمل على تشجيع الحكومات الوطنية للانضمام إلى اتفاقية فلورنسا (الخاصة باستيراد المواد التربوية والعلمية والثقافية) والتي تقضي باعفاء المطبوعات التي لها طبيعة علمية أو تربوية أو ثقافية من الرسوم الجمركية ومن النفقات والرسوم الخاصة والقيود الأخرى التي تفرض على استيرادهم. وبالإضافة إلى ذلك فإن الدولة ينبغي أن توفر الاعتمادات المطلوبة التي تستطيع بها تحمل نفقات توصيل هذه المطبوعات أو المواد إلى الجهات أو الأفراد المرسلة إليهم.

وفي الختام ينبغي أن ننوه إلى أهمية بذل اهتمام أكبر للتغلب على

الصعوبات التي تواجهها الدول الأخرى للحصول على مجموعات كاملة من المطبوعات الرسمية التي تصدر في دول افريقيا الوسطى. ولا يقع اللوم دائماً على المشتركين في عملية التبادل ذلك أنهم، في معظم الأحيان بل ودائماً ممنوعون من الحصول على ما يريدون لأسباب أو لأخرى. ففي كثير من الأوقات يصعب الحصول على مثل هذه المطبوعات (الرسمية) لنفاد طبعاتها أو لفقدها في الطريق أو لأنها تتوقف عن الصدور بعد العدد الأول فقط. ولا يوجد أمامنا حالياً سوى حل وحيد وهو الاتصال مباشرة بالهيئات المختصة الواحدة تلو الأخرى وشراء أي كتيبات أو مطبوعات متوافرة من كل هيئة، غير أنه من الصعب كثيراً أن يستمر الحال على هذا المنوال.

وفي الوقت الحاضر فإن قليلاً من الدول الكبرى تستطيع الحصول على ما تريده من مطبوعات فور صدورها، ولربما تستطيع هذه الدول أن تتولى عمليات شراء المطبوعات من أجل الدول الأقل حظاً التي لا تملك مراسلين محليين في دول افريقيا.

ومن المستحسن أن تخصص كل دولة أوروبية اعتمادات محددة من أجل شراء مطبوعات للدول النامية.

ونجد أن الدول النامية تبذل مجهودات عظيمة من أجل تحسين هذا الوضع فهي تدرك تماماً المشكلات التي لا تزال تعوق حركتها الثقافية وما يترتب عليها من نتائج، لذلك تعطي هذه المشكلات أكبر قدر من الاهتمام وسوف يؤدي ذلك قطعاً إلى إيجاد الحلول المناسبة لها.

كما أن الدول النامية لتدرك تماماً أنه كلما زاد تعمقهم في ثقافتهم، كلما ازداد تقديرهم للثقافات الأجنبية.

إختيار الكتب العلمية في مكتبات الكليات والمعاهد العليا في الدول العربية

كتب عالم الطبيعة الدانمركي نيلز بوهر أن أعمق أساس للعلوم هو « تلك النزعة الدائمة في كل إنسان للبحث عن النظام والتوافق خلف مظاهر التنوع والتغيير الموجودة في الكون ». وهناك طرق وأساليب متعددة للبحث عن هذا النظام والتوافق، كما أن المدى الذي تذهب إليه هذه النزعة التي أشار إليها بوهر تتفاوت بدرجة كبيرة، فبعض الناس مدربون بالقدر الكافي للبحث عن ترتيب الأشياء والحصول على إجابة عن أسئلتهم، وذلك من خلال البحث التطبيقي في مستوياته المتقدمة. ومهما كان الأمر فإن معظم الناس يتعين عليهم أن يعتمدوا على ما تقدمه لهم الكتب، ذلك أنهم ينبغي أن يرجعوا إلى كتابات غيرهم من المفكرين والعلماء والفلاسفة في الماضي والحاضر، وما وصفوا به أعمالهم. وهذا معناه الاستخدام الجيد للمكتبة.

ومن المتفق عليه أن أية مؤسسة تعليمية لا بد أن تنشىء مكتبة وافية، وأن تدعم هذه المكتبة. وتتوقف. وتتوقف – إلى حد كبير – نوعية هذه المكتبة على مجموعة الكتب الموجودة بها. وقد يكون اختيار الكتب أهم

نشر أصل هذا المقال في العدد الأول من المجلد ٢٥ بتاريخ يناير وفبراير ١٩٧١، ص ٢٧ ٣١.
مجلة اليونسكو للمكتبات (الطبعة الانجليزية).

أنشطة المكتبة، كما يعتبر من أصعب ما تقوم به المكتبة من أوجه النشاط. أن الاختيار المثالي لا بد أن يؤدي إلى ضم أكبر عدد من المواد ذات الفائدة بالنسبة للمناهج الدراسية في الكلية وأقل عدد من المواد غير ذات الفائدة لها. وإذا لم يتم اقتناء ما تحتاج إليه المكتبة من كتب فإن المناهج الدراسية ومشروعات البحث ستتأثر بذلك.

ويتبين مما سبق أن الاعتبارات التعليمية والاقتصادية تتطلب أفضل نوع ممكن من أنواع الاختيار. ولكن كيف يمكن الوصول إلى هذا؟ وكيف يمكن معرفة أي الكتب ستكون أكثر فائدة؟ لا مناص اذن من أن ينطوي هذا على تكهنات ووجهات نظر شخصية. ولكن يتعين علينا أن يكون الاختيار موضوعياً بقدر الامكان. ولا بد من وضع إرشادات وتقرير اجراءات معينة للاختيار بقصد التقليل من الأخطاء المحتمل حدوثها إلى أبعد حد.

وتعالج هذه الدراسة اختيار الكتب لتحسين مجموعات العلوم والرياضيات.

النقاطُ الرئيسية في عملية الاختيار

تتضمن الاعتبارات الهامة التي ينبغي أن تشكل القاعدة والخلفية المطلوبة لعملية الاختيار ما يلي:

فلسفة وأهداف الكلية أو المعهد

إن احتياجات معهد لتدريب المعلمين على سبيل المثال تختلف عن احتياجات كلية للعلوم الإنسانية أو معهد مهني. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار المستوى الذي سيقوم بالتدريس له خريجو معهد إعداد المعلمين،

وكذلك منهج المعهد إذا كان مرحلة منتهية أو إذا كان يمهد لدراسة أعلى. وكذلك اختيار لغة التعليم في الجامعات التي يلتحق بها قسم كبير من خريجي المعهد المرحلي. ومن وجهة النظر اللغوية يؤخذ في الاعتبار مدى ما وصل إليه الطلبة في تأهيلهم لاستخدام المصادر الأجنبية للمعلومات. كما يؤخذ في الاعتبار هل عدلت مناهج اللغة الأجنبية بطريقة تؤثر في الحل المناسب لهذه المشكلة أم لا؟

مناهج الدراسة بالكلية

وينطوي هذا بالنسبة للمجالات الموضوعية المختلفة على: محتوى المنهج، ومستوى التدريس، والمشروعات والتكليفات الدورية، وما يحتمل أن يكون من مشروعات رئيسية لتطوير الكلية مما يتطلب إضافات للمنهج وتعديلات أو نقلاً للتركيز على موضوعات معينة. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار الاهتمامات الخاصة لأعضاء هيئة التدريس الدائمين وذلك فيما يتعلق بأبحاثهم وبالتنمية المهنية لهم.

النظرة العامة للمدرسين والطلبة تجاه المكتبة واستعدادهم لاستخدام المواد الموجودة بها

في معظم البلاد العربية تعتبر المكتبات المدرسية بادئة، كما أن المكتبات العامة قليلة[1]، يصعب لهذا أن نتوقع من الطلبة أن يستخدموا المكتبة على نطاق واسع لمجرد أنهم وصلوا إلى مستوى الكلية. وهناك كثير من الكليات

---

(١) هذا الحكم من جانب الكاتب فيه تعميم يحتاج إلى مراجعة ولا بد أن يستند إلى دراسة مسبقة لواقع المكتبة المدرسية والمكتبة العامة في كل بلد عربي.

والجامعات التي تفخر بضخامة عدد الكتب الموجودة على رفوف مكتباتها ، ولكن حجم المجموعات لا يجعل من أية مكتبة مكتبة عظيمة . ولا بد أن يقترن هذا بنوع الكتب ومقدار الاستفادة من المجموعة بصفة عامة . ولا بد من التعرف على احتياجات الطلبة من المكتبات ومواقفهم تجاهها في هذا الخصوص . هل الطلبة[1] يدركون قيمة سعة الاطلاع ، وهل هم على اقتناع بالدراسة المتعمقة لموضوعات معينة؟ وهل الأرقام الحالية للاستعارة مناسبة بالنسبة لعدد الطلبة وعدد المجلدات؟ وهل يقوم أعضاء هيئة التدريس في الكلية بتشجيع الطلبة على استخدام المكتبة فيما يتعلق بكل مقرر من المقررات؟ لقد بينت الدراسة التي جرت في الولايات المتحدة في كلية للعلوم الإنسانية مدة الدراسة بها أربع سنوات أنه خلال حوالي ثلاثة أشهر كان استخدام الطلبة للمكتبة مهما بالنسبة إلى خمسة وعشرين في المئة من المقررات الدراسية فقط[2] وقد طرح على عدد من أساتذة العلوم في الجامعة الامريكية في بيروت سؤال بالمقررات التي تدرس في مستوى السنتين الثانية والثالثة . وقد أقروا صراحة بأنه كان يكفيهم أن يستعين الطلبة بالكتب المقررة بالدرجة الكافية ، وأن يؤدوا عملهم في المعمل أداء حسناً . وكانت الفكرة السائدة لديهم أن المحاضرات تكمل الكتاب المقرر ، وأن الطلبة لم يكن لديهم وقت للقراءة بتوسع .

نوع الكتاب من جهة أسلوبه ودقته ودرجة الاعتماد عليه

« إذا كان المؤلف مشهوراً وينظر إليه الناس نظرة اكبار فإن الكتاب

---

(١) في الأصل ينص على (الطلبة العرب) وهذا التخصيص لا مبرر له .

(٢) P. B. Knapp, College teaching and the college library, p. 91, Chicago, ILL., A.L.A. 1959.

سرعان ما يزكي نفسه ليكون محل النظر إليه بعين الاعتبار »[1] . ويمكن لأمين المكتبة أن يحصل على معلومات أخرى عن المؤلف من كتب التراجم. ومما يستحق النظر أن نتبين هل المؤلف باحث حر أم أنه يكتب لمصلحة شركة صناعية معينة أو تحت رعاية شخص أو هيئة معينة. وتساعد معرفة مجال الكتاب على تقرير الاستخدامات المحتملة له، ومن المهم أن نتعرف على ما يقصده الكتاب: هل هو مرجع عام، أو من كتب الحقائق، أو كتاب تعليمي في العلوم؟ وبالنسبة لطريقة المعالجة: هل هو مختصر أم مفصل، مبسط أم فني، نظري أم عملي؟ وهل الرياضيات الواردة به رياضيات متقدمة في مستوى طلبة الكلية؟ وعلى المرء أن يتوخى الوضوح في الأسلوب وفي التعبير والدقة والطريقة التي تقدم بها المصلحات الجديدة والفنية. كما ينبغي أن تدخل في الحساب الملامح المادية للكتاب مثل الحجم والورق والتجليد وحجم حروف الطباعة.

مشكلات اختيار الكتب

أن دراسة كل هذه الاعتبارات تساعد على التعرف على المشكلات. فما هي اذن المشكلات التي نواجهها عند اختيار كتب العلوم والرياضيات بصفة عامة، والطبعات العربية من هذه الكتب بصفة خاصة؟ أن من أكبر هذه المشكلات مشكلة حداثة الكتاب. ونحن نجد أن التغيرات في مجال العلوم تحدث كثيراً لدرجة أن بعض الكتب تتقادم بمجرد وصولها إلى المكتبة. وفي بعض الأحيان تصبح المادة قديمة حتى في وقت إعداد المؤلف لمخطوطة الكتاب. ويمكن اعتبار تاريخ حق الطبع مفتاحاً لمعرفة حداثة

---

(١) A. Wafford, Book selection for school libraries, p. 66, New York, H W Wilson 1962.

المادة، ولكن لا ينبغي أن يكون هو المعيار الوحيد لذلك. فالتاريخ الحديث لا يضمن أن الأفكار الواردة في الكتاب هي أيضاً حديثة. ومن وسائل التحقق من حداثة الكتاب اختيار بعض الموضوعات في مجال من مجالات المعرفة أو مسألة من المسائل المتعلقة بالموضوع، ثم مراجعة أحد المراجع المعتمدة بصددها. وعلى سبيل المثال لا بد في مجال الكيمياء غير العضوية من المراجعة لنتبين هل بدأت الغازات الخاملة في التفاعل أم لا؟ وهل بنيت الأوزان الذرية على نظائر الكربون؟ وهل نوقشت في الكتاب أحدث الأفكار عن النظرية الذرية؟ وفي حالة كتاب من كتب علم الفضاء يمكن أن نراجعه لنتبين هل يتضمن أحدث الاكتشافات والأفكار المنبثقة من تجارب الإنسان على القمر؟

إن كاتب هذا المقال قد وجد عدداً من كتب العلوم والرياضيات باللغة العربية دون تاريخ. وقد ورد على أحد الكتب تاريخ الطبعة الثانية على أنه عام ١٩٦٣، في حين أن تاريخ حق الطبع الأصلي لم يكن موضحاً. ومما يستحق البحث مدى اختلاف الطبعة الجديدة من كتاب ما عن الطبعة السابقة. وقد وجدنا أن بعض الكتب المترجمة كانت تحمل تاريخ الترجمة العربية دون أن يذكر تاريخ النص الأصلي. وهناك الآن اهتمام كبير من جانب المعنيين بنشر وشراء واستخدام الكتب العلمية بتواريخ النشر. ومن مشاهدات كاتب هذا المقال أن نسبة الكتب العلمية التي تطبعها بعض الشركات في شهر يناير تفوق نسبة ما ينشر منها في شهر ديسمبر السابق عليه. ذلك أن تأجيل طبع الكتاب لمدة شهر يجعل تاريخ حق الطبع أحدث بمقدار سنة.

المصطلحات العلمية

إن تفاوت وعدم التزام استخدام ثابت للمصطلحات العلمية في كتب العلوم والرياضيات سواء في الأصل أو في الترجمات العربية يمثل مشكلة كبيرة. فبعض كتب العلوم تكتب بالعربية فقط دون وجود أية كلمة بلغة أجنبية. في حين أن كثيراً من الكتب تتضمن المصطلحات العلمية بالانجليزية أو الفرنسية إلى جانب العربية. والبعض يكتب الصيغ الكيميائية بالحروف اللاتينية في حين أن آخرين يستعملون الرموز العربية. وقد وجد كاتب المقال كتاباً ظهرت فيه الصفحة الانجليزية تقابلها صفحة عربية وهكذا بالتبادل خلال الكتاب كله. كما أن الصيغ والمعادلات الرياضية تظهر بطرق مختلفة.

ويتعين على مجمع اللغة العربية نشر قائمة شاملة للمصطلحات العلمية[١] ليستخدمها كل المعنيين بالأمر. وحتى يتم هذا سيظل الطلبة والمعلمون والمؤلفون والمترجمون في البلاد العربية يعانون من هذه المشكلة.

إن القصور في الالتزام باستخدام ثابت للمصطلحات العلمية يوجد حتى في نطاق الدولة الواحدة.

ولكي نحصل على أكبر قدر من الفائدة من كتب المكتبة يحسن أن توضع معايير تكون أوثق صلة بالموقف التعليمي في الكلية، وتتمشى مع اختيار الكتب التي ترضى المستويات التي اتفق عليها. فإذا كانت الصيغة اللاتينية للرموز والمعادلات الكيميائية هي المستخدمة في الكلية فإن هذا يكون

(١) صدر عن مجمع اللغة العربية التابع لجامعة الدول العربية أجزاء هامة من كتاب بعنوان مجموعة المصطلحات العلمية والفنية – القاهرة.

معياراً لاختيار الكتب العربية في مجال الكيمياء التي تنتهج الأسلوب نفسه. ومهما يكن من شيء فإنه لا ينبغي أن تكون هناك قاعدة جامدة إلى الحد الذي تستبعد معه الكتب المختارة التي تحيد عن معايير تعسفية معينة.

الكتب المترجمة

ومن المشاكل الأخرى تقويم الكتب المترجمة، وهذا يمكن أن يبدأ بتقويم لأصل الكتاب المترجم، ذلك لأن الترجمة مهما بلغ مقدارها من الأحكام وخبرة التخصص لن تؤدي إلى رفع قيمة المحتوى الموضوعي لكتاب سيء. أن التعرف على المؤلف والناشر وتاريخ الأصل تمثل البداية المجردة لعملية التقويم. ومن المستحسن أن نخرج من حسابنا عند تقويم الأصل ما نستنتجه من إسقاط بعض المواد خلال عملية الترجمة. لكن المترجين ليسوا كلهم سواء، ومن المهم إعداد قائمة بأسماء المترجمين الأكفاء الذين يمكن الاعتماد عليهم في الاقليم وفي المجالات الدراسية المختلفة، واستخدام هذه القائمة - مع الحذر - كدليل في عملية التقويم. ويلجأ بعض الناشرين المحليين لرفع قيمة ما ينشرونه إلى أن يطلبوا من أشخاص لهم أهميتهم مراجعة الكتب المترجمة، وفي بعض الأحيان تظهر أسماء هؤلاء المراجعين على صفحة العنوان مميزة عن أسماء مؤلفي الأصل أو المترجمين.

ومن المشكلات الأخرى التي تواجه المسؤولين عن اختيار الكتب العلمية وكتب الرياضيات كثرة الكتب المطبوعة والميزانية المحدودة عادة، وعدم قدرتهم على التنبؤ باحتياجاتهم في المستقبل. ومن جهة أخرى فإن قلة عدد كتب العلوم والرياضيات المؤلفة أصلاً باللغة العربية تقيد عملية الاختيار الحقيقي.

أدوات الاختيار

كما أن نقص الببليوجرافيات المهنية الحديثة ذات التعليقات (الشارحة) يعتبر مشكلة أخرى. ويحسن عدم الاعتماد اعتماداً كبيراً على قائمة شارحة يعدها الناشر، ذلك أن هدفه هو زيادة حجم المبيعات. وعلى المرء أن يعتمد إلى حد كبير على أدوات اختيار الكتب القياسية وعلى الببليوجرافيات ونقد الكتب في المجلات والدوريات المتخصصة، وعلى المطبوعات التي تعرف مسبقاً بالكتب الوشيكة الصدور. ولكن لا يوجد بديل عن رأي المتخصص الذي استخدم الكتاب. وينبغي بذل كل جهد في سبيل رؤية الكتب قبل التوصية بشرائها. وقد وجد كاتب المقال أن التنقل بين محال بيع الكتب وتدوين ملاحظاته عمل له فائدة. فإذا لم يكن فحص الكتب ممكناً فإن أحسن خطوة تلي ذلك هي على الأرجح اختيار الكتب التي زكاها نقاد الكتب. وتصبح المشكلة أسوأ إذا تعين على المرء أن يعتمد كلية على قوائم الكتب التي يصدرها الناشرون وعلى الإعلانات أو على العناوين فقط. والاعتماد على العناوين يمكن أن يؤدي إلى قدر كبير من التضليل. وعلى سبيل المثال هناك كتاب عنوانه «الكيمياء للمهندسين: الكيمياء الصناعية في الصناعات غير العضوية» لا توجد فيه سوى ٣٤ صفحة من ٢٩١ صفحة أو بتعبير آخر ١٢ في المئة منه تعالج الكيمياء الصناعية والباقي في الكيمياء العامة.

تجليد الكتب العربية

كما أن تجليد الكتب المنشورة بالعربية ليس كافياً إذا أريد وضع هذه الكتب على الرفوف وتداولها على نطاق واسع، إذ ينبغي تجليد هذه الكتب

بأغلفة قوية وجذابة. ومعظم الكتب المنشورة باللغة الانجليزية تصدر منها طبعات مغلفة تغليفاً رخيصاً، ولا بد عند التوصية أن نبين بوضوح أن المطلوب هو الطبعة ذات التجليد المخصص للمكتبات. ومما يستحق المراجعة البحث عن وجود الطبعات الدولية للطلبة وهي عادة أرخص بكثير من طبعة الولايات المتحدة للكتاب نفسه.

ويمكن أن نقدم الاقتراحات والملاحظات الإضافية التالية.

١ - ينبغي أن يكون شراء الكتب عملية بطيئة، وخاصة بالنظر إلى أن العلوم تتغير بسرعة كبيرة. ومن المهم أن تكون المخصصات والميزانية مبنية على أساس الاستمرار إذ أن تشكيل مجموعة المكتبة وخاصة بالنسبة للعلوم والرياضيات هو عملية مستمرة، ويصعب إدراك ذلك بانفاق مبلغ معين في وقت معين. كما أن الاهتمام المباشر بالكتب وتقرير أنسب الأمكنة لوضعها (تصنيفها) بالمكتبة هو أمر أساسي على الرغم من أنه يأخذ وقتاً كبيراً. وهذه العملية يسهل أن تكون أسهل إذا كان اختيار الكتب والتوصية بشرائها يتم باستمرار وليس في خلال أسبوع معين أو شهر معين من السنة. وهذا الاقتراح يتعارض جزئياً مع السياسة العامة لشراء الكتب المتبعة في التشكيلات المركزية للمكتبات المدرسية. وعلى سبيل المثال فإن هذا النظام الدقيق المعقد لشراء الكتب يتبع في الأردن، ولا بد من تسجيل عنوان الكتاب في عدة سجلات قبل شرائه.

٢ - لا بد قبل اقتراح شراء الكتب للمكتبة أن يقوم أعضاء هيئة التدريس بالتعرف على المجموعة الموجودة فعلاً بالمكتبة. وينبغي أن نحذر من أن يؤدي الاختيار إلى إيجاد مجموعة غير متوازنة وغير مترابطة، وكذلك نحذر من شراء الكتب على أساس الميول الشخصية. وينبغي أن تمثل كل الميول والاحتياجات في المجموعة.

٣ - ينبغي تنظيم اجتماعات دورية لأمناء مكتبات الكلية والمعاهد المختلفة القائمة في بلد معين لمناقشة المشاكل والاستئناس بآراء الخبراء. ويمكن أن يكون تعيين مستشار من قبل وزارة التربية والتعليم يتولى التنسيق أمراً مفيداً وخاصة خلال سنوات التوسع والتطوير. ويمكن توفير كتب «العينات» على أن يقوم هذا المستشار بإرسالها إلى الكليات والمعاهد المختلفة لنقدها وتقويمها، على أن تصبح نتائج هذا التقويم متاحة لكل هذه الكليات والمعاهد.

٤ - ومن المهم في حالة الاختيار بالنسبة لكتب العلوم والرياضيات أن ندخل في حسابنا الطالب غير العلمي. وذلك أنه يتعين على دراسة العلوم أن تعمل جاهدة على كسب رجال الغد من غير العلميين إلى جانبها. وينبغي أن نساعدهم على فهم العلميين وأن نؤهلهم للتعرف على دنيا العلوم التي يتوقع أنهم لا يفهمونها، وذلك من خلال اختيار الكتب الجذابة المناسبة لمستوياتهم.

وأخيراً نجمل ما أسلفنا فيما يأتي: ينبغي أن يكون الكتاب المراد شراؤه أحسن كتاب يمكن الحصول عليه في مادته. كما أن القائمين بالاختيار ينبغي أن يكونوا على كل أنواع المعلومات البيبليوجرافية. كما أن عليهم أن يتعرفوا بطريق شخصي مباشر على المجموعات الموجودة في تخصصاتهم وأن يتفهموا العلاقة القائمة بين مجال تخصصهم وبين غيره من مجالات المعرفة. ومن المهم بذل الجهود لتنمية الاهتمام بالمكتبة وفهم دورها والمهارات المطلوبة لاستخدامها. وينبغي أن يقوم التعاون بين الإداريين وأعضاء هيئة التدريس وموظفي المكتبة، وذلك لسد الفجوة بين الدور الفعلي الذي تقوم به المكتبة ودورها الذي يمكن أن تضطلع بأدائه وبين المناهج التعليمية.

نظم معالجة واسترجاع البيانات في الدول العربية
مداخل تقليدية وإمكانات حديثة

يناقش هنا فرضيات وشروطاً أساسية لنمو الاعلام في الدول العربية والعقبات البيئية التي تعوق الاستفادة المثلى للموارد المتوفرة كما نوجز بعض المقترحات في سبيل التحسين.

تنبيه الاعلام/ فرضيات أساسية:

لقد طرأ على مفاهيم الإدارة والتخطيط في العقدين الأخيرين تغييرات جذرية، فبالإضافة إلى التخصص الوظيفي مثل الهندسة أو التسويق هناك حاجة إلى إدخال نظم إدارة، وفي إطار هذه النظم إمكانية الاشتراك في واستخدام نظام معلومات مبنى على أسس الحاسب الألكتروني.

لقد تحولت الولايات المتحدة الأمريكية واليابان ومعظم الدول الأوربية الآن إلى ما يسمى wirednation أي الدول التي تعتمد اعتماداً كاملاً في توصيل المعلومات على الوسائل الالكترونية بما لديها من نظم توصيل المعلومات الآلية أو اتصالات آلية: عن بعد تدير نظم التعليم والمال والترفيه والخدمات الصحية والصناعية في هذه الدول.

كتبت هذه المقالة على أساس بحث قدم لاجتماع مجموعة خبراء التنظيم العلمي والتكنولوجي للمعلومات في الدول العربية، اليونسكو، باريس. من ١٨ - ٢٢ ديسمبر ١٩٧٨.

ويمكن القول بأن الدول العربية قد غدت الثورة الصناعية (استفادت منها بشكل هامشي فقط) وإنما أخطأت الثورة التقنية وعلى وشك فقد الثورة السائدة للمعلومات. وهناك مدخل متفائل مبسط يقول بأن نتائج ثورة المعلومات يمكن التمتع بها بدون الاشتراك فيها اشتراكاً فعلياً أو في تطويرها، وطبقاً لذلك يمكن للفرد أن يشتري حاسبات الكترونية أو يمكنه تركيب حلقات ربط المعلومات وتدريب أفراد بصفة خاصة وبسرعة. وعلى ذلك فكل ما يحتاج إليه الفرد هو المال والنية الطيبة. وبتصحيح وتوضيح الافتراض السابق ذكره قد نستنتج:

(أ) توفر المال في معظم الدول العربية.

(ب) يعني بالنية الطيبة المدخل الاقليمي المتكامل والموحد الذي يصمم بعناية.

كما ينبغي أن تقوم الدول العربية الدروس الأليمة التي استمدتها من تجاربها في التصنيع، فاستيراد تكنولوجيات جديدة من الدول المتقدمة أبعد ما يكون عن كونه الدواء الشافي لجميع العلل، وليس هناك بديل للتخطيط الدقيق والمادرات الأصلية وجهود التنفيذ المحسوبة.

إن اصطلاح «نقل التكنولوجيا» قد يكون محل اعتراض لأنه يتضمن التنفيذ دون المرور عبر مراحل مختلفة أولاً من جمع بيانات عن تكنولوجيات بديلة من خلال عمليات الفحص والاستيعاب والاقتباس والتطوير النهائي، كما ينبغي أن لا تنسى في هذه العملية القيود البيئية السائدة.

وبالرغم من التحفظات السابق ذكرها فإن نظم المعلومات الآلية يمكن أن تؤيد الافتراض المتفائل بتطور هذه النظم في الدول العربية(٢).

وتتفق الاعتبارات التالية مع مثل هذا المدخل:

الوقت القصير نسبياً المطلوب لتركيب البنيات التحتية لنظم المعلومات الآلية التدريب والخبرة في فنون المعلومات القديمة غير مطلوبة بصفة عامة.

يتزايد تركيز نظم المعلومات الآلية على المزايا البشرية أكثر من المزايا الطبيعية.

يتم الوصول إلى مهارة المعالجة الأوتوماتيكية للمعلومات المثلي في خمس سنوات أو ست، وذلك مقابل عشرة أعوام أو اثني عشر عاماً في أغلب النظم الأخرى.

وتعتبر مصادر المعلومات الآلية (البشرية والطبيعية) سهلة الانقياد والتحويل لقد طور التصميم المشترك المعيار والتداخل في كل من الأجهزة والتشغيل.

الاستخدام المشترك والكفء لمصادر المعلومات الآلي.

إن امكانيات نظم المعلومات الآلية قابلة للتكيف، ويمكن استخدامها بحيث تتكيف مع البنيات الفرعية المتوفرة غير الكافية.

إن تكنولوجيا المعلومات الألكترونية أقل تكلفة وأقل تعقداً مما قد يظن، وقد تكون في متناول هؤلاء ذوي الموارد المحدودة.

المتطلبات الجوهرية لتنمية المعلومات:

في الدول العربية:

إن الحملة الجماعية التي قادتها قيادات المستوى العالي للمعلومات والإدارة ينبغي أن ترسخ المجموعة التالية من المذاهب النظرية: (أ) كلما

كانت المؤسسة أكثر تخصصاً (علمية ، صناعية ، الخ) كلما زادت الحاجة إليها (ب) المعلومات سواء كانت بيانات واقعية أو مستمدة عن طريق أي إنتاج تكون لها قيمة تسويقية أصيلة ، وبهذا تعتبر بشكل متزايد سلعة ومادة من مواد التجارة الدولية ، (جـ) أن معالجة وثيقة أو وحدة نشر معلومات لا غنى عنها لكل وحدة إنتاج/ خدمات أو منشأة أو مؤسسة الخ ، (د) وحتى يكتمل تبادل المعلومات القطاعي والقومي بفوائد مثل هذا التبادل على المستوى الاقليمي والدولي ينبغي تطوير شبكة المعلومات.

إن الطريقة المثلى - الأقل تكلفة في الاشتراك في تبادل المعلومات الدولي - هي عمل ذلك على أساس التكافؤ ، وكشرط أساسي ينبغي على كل دولة عربية أولاً أن تنمي وتطور معلوماتها العلمية والتكنولوجية ثم مواءمة هذه المعلومات مع نظم التبادل الدولي للمعلومات العلمية والتكنولوجية. وبمعنى آخر أنه عن طريق المشاركة في ثورة معلومات سيتضح أنه من الممكن للـــدول الناميـــة بما فيها الدول العربية إطلاق عنان « تفجر المعلومات ».

التوحيد والتنسيق :

على المستوى القومي : (أ) تشكيل سياسة قومية للمعلومات (ب) تقويم احتياجات وموارد الاعلام القومي ، (جـ) التوسع في خطوط التنمية القومية لموارد وخدمات المعلومات ، (د) التنسيق الشامل لتنفيذ مثل هذا البرنامج القومي.

إن تنفيذ برنامج هذا الموضوع المحوري ينبغي أن يتم عن طريق : (أ) تمركز استدعــاء المعلومــات ، (ب) توحيــد عمليــات اجراءات التعاقد

المتعددة ، (جـ) وضع خدمات جديدة أو التوسع في خدمة مراكز معالجة البيانات الموجودة فعلاً ، (د) طلب معاونة الهيئات القومية المهتمة المجالات المتعلقة بالمعلومات أي الحساب العلمي وعلم المصطلحات الخ ، (هـ) مواءمة دعامات الاتصال الآلي عن بعد telematics و « بصفة أساسية الأطواف » . للظروف المحلية ، وتكون غالباً سيئة ؛ وإعطاء الأفضلية للأجهزة التي تمت تجربتها فعلاً في هذا المجال ، ورفع مستوى فهم الجمهور ووعيه بتكنولوجيا « الاتصالات الآلية عن بعد » عن طريق استخدام وسائل الاتصال الجماهيري بصفة أساسية .

وعلى المستوى الإقليمي : ينبغي التوصل إلى حل المشاكل الشائعة وتنسيق الجهود الخاصة بالمعلومات القومية عن طريق : (أ) تنظيم مؤتمرات دائمة وندوات ونشر دوريات وتقارير فنية ، (ب) برامج تدريب إقليمية ، (جـ) توحيد شروط الحصول على تكنولوجيا المعلومات ، وذلك قد يؤدي في النهاية إلى تشكيل موقف مشترك تجاه الموردين لمثل هذه التكنولوجيا (فرض الطلبات الاقليمية – المعايير ، العقود والاجراءات) ، (د) توحيد استخدام اللغة العربية في نظم المعلومات الآلية وإدخالها على أسس المعطيات المتعددة اللغات .

القيود البيئية :

إن العوائق البيئية لا تؤثر على معظم مراحل عملية المعلومات « الجمع ، والمعالجة والنشر » فقط ، وإنما تؤثر أيضاً على المتخصصين في مجال المعلومات ومستخدميها .

تجميع المعلومات :

إن المشكلة الرئيسية فيما يختص بجمع الوثائق والمعلومات يمكن توضيحها ببساطة ودقة في عدم النشر المنتظم للببليوجرافيا أو عدم وجود قوائم توزيع النشرات ، وذلك يعزز الرأي القائل بأن « من النادر أن يعرف أحد من يقوم بنشر ماذا ومتى وأين ».

إن سياسة المعلومات الشاملة الممتدة النطاق ينبغي أن تطور نشر ببليوجرافيات متخصصة على أسس جغرافية وعلمية وتجميع الكتالوجات الموحدة والبحوث والدرجات.

وقد اهتمت بعض الدول العربية حتى بالحصول على مجموعات قديمة من المطبوعات المبدئية العلمية والتكنولوجية في شكل مصغر بهدف تدعيم مجموعة المراجع الموجودة لديهم الآن.

معالجة المعلومات

في الغالب ينبغي اجراء تعديلات جذرية حتى يمكن مواءمة النظم التقليدية لمعالجة المعلومات الكترونيا ونظم الاسترجاع للاحتياجات الحالية ، ولكن حتى التصنيف التقليدي مثل التصنيف العشري لديوي أو التصنيف العشري العالمي ، ناهيك عن الموسوعات المتخصصة ، في حاجة إلى تغييرات واسعة المدى.

وهناك جانب يثيرَ الدهشة ، وهو الاختلاف بين الأدب العلمي المنشور باللغة العربية وانتشار نظم التكشيف المنسقة التي في الحقيقة لا تأخذ في حسابها الأدب العربي ، وتطلب القيود اللغوية والبيئية والمختلفة الخاصة بالدول العربية حلولاً مختلفة.

النشر :

الجانب البشري : حتى يتم نجاح أي صفة تتعلق بالمعلومات ينبغي أن تقام علاقات قوية مع المستفيدين منها ، ويوجد الآن الكثير من العوائق في سبيل العلاقات الكافية للمستفيدين ، مثلاً (أ) معظم المستفيدين ليس لديهم أي خبرة في استخدام المعلومات سواء أثناء فترة تعليمهم أو في مكان عملهم ، (ب) قليل من المنشآت في الوقت الحالي لديها وحدات بحوث وتنمية . ونتيجة لذلك لا توجد خدمات المعلومات أو هي موجودة ولكنها غير مستخدمة ، (جـ) مراكز التوثيق والمعلومات القليلة الموجودة غير معروفة للمستفيدين القادرين ، (د) معظم نظم المعلومات الفعلية تعمل في أحسن الأحوال على أسس نظرية مع إشارة بسيطة أو بدون أي إشارة إلى الاحتياجات الفعلية للمعلومات ، ويكون الاستخدام الاسترجاعي للمعلومات في حده الأدنى .

الجانب الآلي : يشكل العنصر الآلي أساس المعالجة ونشر المعلومات للمستفيدين ، وفي السنين الحالية تطورت الأجهزة بالتدريج ، مما خفض وقت توصيل المعلومات إلى المستفيد النهائي إلى الحد الأدنى .

وقد بدأت الاستفادة المثلى للأجهزة المتقدمة في بعض الدول العربية تتعرض للمعوقات ، إذ لا توجد الأيدي المدربة الكافية لتشغيل الجهاز وصيانته ، بالإضافة إلى أن قطع الغيار ليست متوفرة بصفة عامة .

ومع ذلك فإن أخطر مجموعة من العوائق التي تواجهها الدول العربية تختص ببنية المعالجة الالكترونية للمعطيات ، بمعنى أن تكنولوجيا الغرب (وبصفة أخص إنتاج الحاسب الالكتروني) تبتلي دائماً معالجة المعلومات العربية بأجهزة عاجزة أو أجهزة تشغيل قاصرة .

إن أصل هاتين الظاهرتين شائع ومعروف جيداً ، أي تجديد الرموز المثقبة ومن ثم فإن الرموز السداسية المناسبة lamicedaxeh للحروف الرومانية الاستهلالية أو التاجية esac reppu وبعض الحروف الخاصة حتى حد أعلى إجمالي تبلغ حوالي خمسين تجميعاً إلى مجموعة مختزلة من الأحرف العربية .

وقد أسفرت التجربة عما يلي : (أ) أصبحت المعالجة الآتية لمعطيات بلغتين عسيرة فعلاً ، (ب) شبه الالغاء للحروف الخاصة على مستوى البرمجة والمعالجة (LCI بدون حروف خاصة والـ MBI أي ثلاثة أحرف فقط) ، (جـ) اختزال الحروف العربية إلى خمسين شكلاً ، (د) التمثيل المتتابع الجزافي «لكلمات» بحروف عربية في أداة الطبع «السلاسل – الفقر» .

والمشكلة الأخيرة تتعقد بعد ذلك عن طريق الصعاب التي يواجهها المبرمج عندما يعد حرفاً عربياً مختلف الهجاء على أبسط مستوى من نظم استرجاع المعلومات ولكن بدون الرجوع إلى حروف خاصة (أو من الأغلب بمعاونة ثلاثة منها فقط) ، فمثلاً أكثر الأجزاء شيوعاً من منطق يوليان cigoL naelooB الذي ينبني على أساس metsys Ṙ I أو (و ، أولاً) ليست متوفرة دائماً لمتطلبات البرمجة العربية .

البنيات الأساسية لنظم المعلومات الحالية في الدول العربية (٣)

معالجة المعطيات

في معظم الدول العربية تكون مبررات امتلاك طاقة الاعلام الآلي

ضعيفة غالباً من حيث الاصطلاحات الفنية والاقتصادية ونتيجة لذلك يكون هناك: (أ) تأثير ضعيف لأجهزة الحاسب الالكتروني وتطبيقاته، (ب) استفادة ضعيفة كاستخدام البرامج الماثلة غالباً في وردية يوم واحد في دفعات أو حزم من البرامج المتجانسة، (جـ) معطيات ذات تكلفة علية (استخدام غير مناسب لأجهزة التشغيل) (د) شبكات اتصال شاملة المعطيات ذات قليل من حلقات ربط المعلومات الفعالة. ويبين الجدول (١) عدد أجهزة الحاسب الآلي في أربع دول عربية.

البلد	نوع الاقتصاد	عدد السكان بالألف	التكلفة بالدولار	عدد أجهزة الحاسب الألكتروني
الجزائر	تخطيط مركز	٣٦٣٥٠	٧٣٠	٨٩
مصر	اقتصاد مختلط	١٥٢١٥	٢٨٠	٨٣
الأردن	اقتصاد سوق	٢٦٢٨	٤٣٠	١٠
الكويت	اقتصاد سوق	٩٣٠	١٠٠٣٠	٣٥
العراق	تخطيط مركز	١١١٢٠	١٢٥٠	٤٨

ويبدو أن الموردين وخاصة هؤلاء المختصين ببرامج المعلومات يعدون للبقاء فترة قصيرة في المنطقة، وربما يتوقعون أن الطلب على خدماتهم سوف يناقص بالتدريج كلما طورت الدول المضيفة قدراتها المحلية، وتتميز أجهزة برامج المعلومات المتوفرة الآن في الغالب بالنقائص التالية: التحولات السريعة غير كافية الاستعداد، والتطبيق غير المتقن لحاجة العملاء،

والاستخدام واسع النطاق للفنون الجاهزة بغض النظر عن ملاءمتها ، الاهتمام الضئيل بمشاكل ما بعد التشغيل والانتشار الواسع مع انخفاض القيمة الفعلية .

ويرسل معظم موردي أجهزة البرمجة الخاصة بالمعلومات موظفين حديثي العهد بهذا المجال ، وبهذه الطريقة يتكلف العمل غالباً التكاليف الزائدة المترتبة على الخبرة المزعومة للقدامى .

ويعني هذا بالتالي أن أغلبية نظم الحاسب الالكتروني لا تستخدم على الوجه الأكمل . وتبين الأرقام في الجدول (٢) المدى الذي تستخدم به أجهزة الحاسب الالكتروني في أربع دول عربية (ويتمثل نقص الاستخدام في الجدول بنسبة مطلقة ، ولم تضف أية عوامل تصحيح لتقويم التطبيق أو سوء التطبيق خلال فترة التشغيل الحقيقي التي أخذت في الاعتبار) .

الدولة	النسبة المئوية	الدولة	النسبة المئوية
مصر	٦٣,٥	السعودية	٣٧,٠
الكويت	٦٣,٥	السودان	٢٧,٠

متوسط الاستخدام هو معدل المتوسط في فترة التشغيل الاسيوي مقسماً على ١٦٨ .

وسائل الاتصال السلكة : واللاسلكية : أن متطلبات عمليات الارسال القومي في الدول العربية لم يسمع عنها على الاطلاق وإذا وجدت أخذت في الاعتبار بصفة هامشة فقط من قبل هيئات الاتصال السلكية واللاسلكية . وحتى في الدول التي تقدم فيها شبكات الموجات الصغير evaworcim أو

الإرسال المتحد المحور «laixaoC» تسهيلات اتصالية جيدة بين المدن أو بين الـدول قـد تفسد شبكـات التوزيـع المشوشة (كما في الجزائر)، مثـل هـذه التسهيلات، وفي دول تكون فيها شبكة التليفون العامة ضعيفة يتم تركيب شبكات إرسال خاصة من حين لآخر، وهي معالجة مكلفة من النادر حصول تبرير لها.

مجهودات رائدة لتحسين معالجة المعلومات في الدول العربية
دائرة اتصال مباشر
بشبكات المعلومات الدولية

وحتى عام ١٩٧٥ تم ربط المركز القومي للتوثيق في الرباط بالمغرب لاسلكياً بشبكة معلومات ASE عن طريق فقرة معلومات : edon itacsarF nirsE، وتم إعـــداد بحوث عن طريـــق أطراف TRC المرئيـــة أي شاشة تليفزيونية مرئية ومطبوعة في وقت واحد ومباشرة، وقد تعد أيضاً بحوث إرسال في أوقات محددة لفترات أطول ومطبوعة.

وفي عـام ١٩٧٨ افتتـح مركز الاعـلام العلمي القومي الملحـق بمعهـد البحوث العلمية في مدينة الكويت دائرة اتصال دائمي بجدول المعلومات Dialog Lockheed، وقد تم اتصال عن طريق شبكة الاتصالات السلكية والـلاسلكيـة الكويتيـة العـاديـة بـاتصـال مبـاشر direct dlal up بمقر deehkcoL في بالوآلتو في كاليفورنيا، وهنا أيضاً إرسال على دفعات من البرامج وإرسال جوى، ويفكر معهد الكويت للبحوث العلمية في توسع خدماته لتمتد إلى دول الخليج.

أسس بيانات البيليوجرافيا العربية

وإذا رجعنا إلى الوراء حتى عام ١٩٧١ نجد أن وزارة الخارجية المصرية قد بدأت تطوير نظام معالجة واستدعاء معلومات يعتمد بقدر كبير عـــلى برامـــج IBM CICS-DLI على شكل حزم أو دفعات Modutes packages .

وقد تم استثار الكثير من أجل تعديل النظام الأساسي بهدف إدارة قاعدة معلومات الوزارة بما في ذلك التقارير الداخلية للوزارة.

إن جميع بيانات هذا النظام بأكملها باللغة العربية، ومع ذلك توفر الأجهزة اتصالات داخلية وخارجية عن طريق برقيات خاصة متحدة المحور، أما الاتصالات البعيدة بالدوائر التي ركبت في ملاحق المباني فما زالت تحت البحث، وهناك دراسة جدوى يتم إعدادها لتقويم إمكانية الموافقة على دوائر اتصال الميكروويف.

وفي عام ١٩٧٤ أبرمت IDCAS معاهدة مع مكتب العمل الدولي LLO من أجل الحصول على جهاز معالجة واستدعاء دولي نظام تشغيل ISIS بتصريح لتركيب الجهاز في المؤسسات العربية المهتمة، ونتيجة لذلك تم بفضل مجهودات ملموسة من جانب IDCAS تطوير برنامج SISI عربي مع تعديلات هائلة على الطرق النمطية الحديثة، فمثلاً تم تحويل نظام الفحص كلية من اليسار إلى اليمين بدلاً من اليمين إلى اليسار، وتم تطوير طرق خاصة تفصل؟ عن الأداة السابقة التي كانت تعمل كبادئة متكاملة بالعربية، وتم إدخال طرق التصنيف الأبجدية.

إن نظام التشغيل ISIS العربي يمثل قاعدة بيانات IDCAS عن تنمية المعلومات الصناعية العربية التي تشمل حوالي ١٠,٠٠٠ مسجل مراجع مع إشارات ببليوجرافية كاملة إلى نشرات عربية أصيلة وملخصات ونسبة تبلغ من ١٠ إلى ١٢ توصيفاً موضوعاً، ويبقى هذا التطبيق على حد علمنا، لسوء الحظ متفرداً في المنطقة العربية.

إن البحوث ذات الأثر الرجعي وخدمات الـ SDI تتقدم على أساس ملفات معكوسة تحت السيطرة.

إن الجزء الرئيسي لبرنامج تشغيل يستخدم أيضاً لتقديم سلسلة من قواعد بيانات جاهزة ومنظمة التحديث حصل عليها نظام التشغيل من منظمة العمل الدولية ILO واليونيدو (منظمة التنمية الصناعية) التابعة للأمم المتحدة UNIDO والـ IDRC International Documentation المركز الدولي لبحوث التوثيق Research Centre.

ويستخدم نظام حزم البرامج كنظام رئيسي لإدارة سلسلة من الملفات الإحصائية التي طورت في الـ IDCAS.

وتشمل ملفات IDCAS الإحصائية ملفات بيانات إحصائية عن التجارة الخارجية العربية وملفات إحصائية للدول عن التنمية الصناعية، وتعد الآن ملفات القطاعات الصناعية الإحصائية.

وعلاوة على ذلك قامت IDCAS بالاشتراك مع المكتب الفرنسي القومي للمعلومات العلمية والتقنية BNIST ومعهد النسيج الفرنسي ببحث رائد بهدف تقدم اللغة العربية كلغة خامسة لنظام المعالجة والاسترجاع المتعدد اللغات والمعروف باسم IDCAS، ويقدم الجهاز، الذي ابتكره في الأساس معهد النسيج في فرنسا، في الوقت الحاضر معالجة

متعـــددة اللغـــات وترجمة أوتوماتيكية للوثائق المعطاة باللغة الفرنسية والاسبانية والانجليزية والألمانية وقد أدخلت بعض منظمات عربية معينة نظام ISIS أما من خلال IDCAS أو مباشرة من منظمة العمل الدولية والمركز الدولي لبحوث التوثيق، ويستخدم النظام أما كجهاز مكتبي لـــلإدارة والتحـــكم CDA-Tunisia أو كمعادن لقواعد معالجة البيانات الجاهزة KISR Kuwart، أي معهد الكويت للبحوث العلمية. وهناك منظمات عربية إقليمية أو قومية عديدة على وشك اقتناء نظام ISIS .(OAPEC and INPED-Algera)

وقد درست مكتبة مصر القومية إمكانية تطبيق نظام MARC في إنتاج القائمة القومية للمنشورات المصرية، وقد تأخر المشروع بسبب عدد من مشاكل الأجهزة وبعض العوائق البيئية.

تعديل نظم الاعلام الفرعية السائدة لتتفق مع نظم أحدث

لقد عدلت شركة مصر للطيران شبكة التلفون العامة العتيقة لتتفق مع متطلبات نظام نقل البيانات ذات السرعة العالمية، وتستخدم الشركة الآن خطوطاً متفقاً عليها لربط مواقعها البعيدة بالمضيف، وقد أمكن ذلك عن طريق استخدام أنماط ذاتية التعادل (مكيفات رقمية متعددة الخطوط) لتجنب التداخل بين خطوط الربط المشوشة.

الجانب الإداري القوى العاملة

بالإضافة إلى القيود البيئية التي ذكرت آنفاً ينبغي الإشارة إلى التناقضات العديدة التي تحكم إدارة شؤون الموظفين الآن في كل مكان في الدول العربية الكثيفة العمالة.

وبين النقائص الإدارية تحتاج النقائص التالية إلى عناية خاصة: آفاق التخطيط الضيقة، المركزية الحالية من التنسيق، خطة أجور غير ملائمة (٤)، الاعتماد المفرط على المواد الأجنبية وموارد القوى العاملة الأجنبية.

ولن يخفف من هذه الأخطاء الحالية أو النقص في المتخصصين المدربين في مجال الاعلام إلا التخطبط الواعي المنسق لسياسات القوى العاملة المعد على المستوى القومي والمستوى التأسيسي.

تعقيب

إذا أخذنا في الاعتبار التفاعل الاجتماعي الفعال السائد في الدول العربية ينبغي أن تقوم بدقة المداخل المتعددة (التقليدية - الالكترونية الخ) نحو معالجة واسترجاع المعلومات متذكرين تكاليف التعلم عن التجربة والخطأ حيث ينبغي الاهتمام بالاستفادة الصحيحة من موارد المعلومات والتخطيط المتوفرة.

وينبغي توجيه عناية كبيرة نحو التخطيط الإقليمي وتصنيع شبكات الاتصال وإنتاج أجهزة المعلومات المتجانسة.

وفيما يتعلق بأجهزة المعلومات يحتاج مجال ونوع الحاسبات الالكترونية الصغيرة التي يمكن تطبيقها على متطلبات المعلومات العربية إلى دراسة تفصيلية.

وفي النهاية فإن التناقض الجذري السائد في الدول العربية ينبغي أن تؤكد أن المعلومات تعتبر سلعة تحتاج إليها التنمية الشاملة في هذه الدول بدرجة شديدة، ولكن الوعي بقيمة تطبيق نظم الاعلان السليمة مفقودة تماماً.

وقد يبدو لذلك أن المتخصصين في نظم المعلومات والمديرين في هذا المجال ينبغي أولاً وقبل كل شيء أن يتناولوا المشكلة الشائكة الخاصة بتوليد الاهتمام بالمعلومات في حد ذاتها، ويكتشفوا أن هؤلاء الذين في حاجة إلى معلومات مزودون بها في الحقيقة بطريقة سليمة.

متطلبات الأنظمة القومية للإعلام العلمي والفني

يتطلب إنشاء نظام دولي للاعلام العلمي، كما هو معروف، التعاون الحر بين أنظمة الاعلام العلمي والفني الموجودة والمستقبلية التي تعمل على الصعيد القومي والاقليمي والدولي. ولكي يتم هذا التعاون يتحتم عند إنشاء أو تحسين أو تطوير الأنظمة المختلفة التوصل إلى حالة توافق بالنسبة لعمليات جمع ومعالجة واسترجاع ونشر واستعمال المعلومات العلمية والفنية.

ويجدر بنا الآن النظر في عدد من المتطلبات التي تتوافر عادة في الأنظمة القومية للاعلام العلمي والفني. هذه المتطلبات التي إذا توافرت لدى الأنظمة المنشأة حديثاً أو المتطورة يمكن أن تحل مشكلة التوافق بالنسبة لإنشاء نظام دولي للاعلام العلمي، والتي تتصل اتصالاً مباشراً بالمهام الأساسية التي يقوم بها أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني.

ويمكننا القول بأن أهم عامل يقوم عليه أي نظام هو تزويد المتخصصين الذين يعملون في مجالات الإدارة، والبحث والتخطيط، في الصناعة والزراعة والتجارة وقطاع الخدمات وكافة الأنشطة التي تخدم التنمية القومية، بالمعلومات العلمية والفنية. وعلى هذا تقع المهام الأساسية لأي نظام للاعلام العلمي والفني تحت العناوين التالية:

(أ) إعداد وتوزيع المعلومات العلمية والفنية الأولية.

(ب) تسجيل هذه المعلومات بالطرق العادية وغير العادية.

(جـ) اختيار وتنظيم وخزن واسترجاع الوثائق الأولية للتوصل إلى وضع مجموعات من الأعمال المرجعية).

(د) معالجة هذه الوثائق الأولية.

(هـ) نقل المعلومات العلمية والفنية إلى مستخدميها.

(و) تنظيم وتشغيل النظام.

(ز) إدارة النظام.

بالنسبة للبند (أ) فإن الهدف هو التأكد من عدم إغفال أي معلومات قد تستحدث خلال الأنشطة العملية عند الحصول عليها أو عند التحليل وذلك بإيجاد وسائل إرسال أو نقل مناسبة، وكذلك ملاءمة المصادر الأولية لمتطلبات النظام، أي ينبغي أن تجد كل المعلومات المتاحة طريقها إلى داخل النظام ثم ترسل إلى المستفيدين بالطريقة الأكثر كفاءة بأقل النفقات.

أما بالنسبة للبند (ب) فينبغي وضع حدود واضحة لمسؤوليات وأعمال مكاتب الاعلام المختلفة التي تؤلف النظام حتى يمكن الاستفادة من كل مصادر المعلومات ذات الأهمية، أي أنه ينبغي التأكد من أن كل المعلومات العلمية والفنية التي يتم الحصول عليها بالطرق العادية وغير العادية تسجل تسجيلاً كاملاً شاملاً بطريقة منسقة.

أمـــــا بالنسبة للبند (جـ) فإن عمليات الاختبار والتنظيم والخزن والاسترجاع للوثائق الأولية ينبغي أن تتم بطريقة يمكن بها وضع شبكة مواد مرجعية ووضع نظام للاسترجاع السريع للمعلومات من هذه الشبكة، أي أنه ينبغي التأكد من سلامة عمليات الاختيار والتنظيم والخزن حتى يمكن استرجاع أي وثيقة بطريقة سلسة وبسيطة مع مراعاة الدقة والاقتصاد.

بالنسبة للبند (د) ينبغي التأكد من أن المعلومات الموجودة بالوثائق الأولية قد عولجت معالجة كاملة ولمرة واحدة فقط، وتشتمل على العمل البيليوجرافي الذي بالوثيقة، الحواشي، كتابة المستخلصات، التكشيف، واستخراج المعلومـــــــات الحقيقية من الوثيقة لاستعمالها في إنشاء بنوك للمعلومات في مجالات شتى من المعرفة.

أما بالنسبة لنقل المعلومات العلمية والفنية إلى المستفيد (البند هـ) فينبغي تنظيم هذه العملية بحيث يمكن التأكد من استرجاع أية معلومة عولجت المعالجة الشاملة. لذلك ينبغي وضع مواصفات خاصة للعمليات الفنية التي يتم بها النقل حتى يمكن استعمالها في كل أجهزة الاعلام على مختلف المستويات. أي أنه ينبغي عند وضع هذه المواصفات بمراعاة إمكان استغلالها في الأوجه المختلفة للاسترجاع والنقل التي توجد بالنظام كالسؤال والإجابة أو النشر الاختياري للمعلومات أو عملية طبع المعلومات أو نسخها. كما أنه ينبغي تقديم المعلومات بأوجه مختلفة مثل الوثائق الأولية والثانوية أو على هيئة مستخلصات للوثائق الأولية، وكذلك بشكل جامع مثل التحليلات والمقارنات والمواد المرجعية.

عند وضع الأسس لعمليات التغطية والتشغيل للنظام (البند و) ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار التقدم المستمر الذي سيطرأ على الهيكل التنظيمي الأساسي، وكذلك طرق العمل بالنظام، وذلك لزيادة الكفاءة بالنظام. وتوضع الأسس بعد مراعاة الأوجه المختلفة للنظام من النواحي النظرية والاقتصاديـــة والقانونيـــة، وكذلـك طرق العمـل والتنظـيم الداخـلي والاجراءات الخاصة به.

وأخيراً بالنسبة للإدارة (البند ز) فمهامها هو التنسيق بين الأشكال

المختلفة للعمل الإعلامي والتخطيط لعمليات البحث والتطوير في مشاكل الاعلام العلمي والفني، وكذلك زيادة كفاءة ومستوى تدريب العاملين في الأجهزة الإعلامية.

وعند وضع الهيكل التنظيمي لأي نظام قومي للاعلام العلمي والفني ينبغي أن تأخذ الاعتبار الأسس التي ينبني عليها تنظيم وإدارة الجهود الاقتصادية والعلمية مع الحفاظ على مستوى عال في أداء المهام التي سبق شرحها.

ومن المعروف أن وسائل نقل المعلومات تنقسم إلى شقين، أولاً الوسائل العادية، وهي الشائع استعمالها التي تتضمن الأشكال المختلفة للوثائق مثل الكتب والمقالات والمراجعات العلمية والقياسيات وكذلك الوثائق التي تخص التجارة. أما بالنسبة للشق الثاني فهي الوسائل غير العادية، وهي غير شائعة وقليلاً ما تستعمل بين أجهزة الاعلام العلمي والمؤسسات. وترتكز هذه الوسائل على المقابلات الشخصية من العلماء والمتخصصين مثل الخطب في المؤتمرات أو الاجتماعات، والمكالمات الشخصية، والمكاتبات، وتبادل مستخرجات المقالات أو نسخها الأولية، وكذلك التقارير الخاصة بالتجارب العملية ونتائجها وشهادات الخدمة وغير ذلك.

وأي جهاز إعلامي قومي ينبغي أن يشمل اتين الوسيلتين وأن ينظم تدفق المعلومات بها. لذلك كان من المطلوب توحيد الشكل الذي تقدم به المعلومات، وذلك بوضع مواصفات خاصة لوسائل نقل المعلومات سواء اليدوية منها أو الأولية التي تستخدم فيها الشرائط المخرمة أو الشرائط والاسطوانات الممغنطة والميكروفيلم والميكروفيش، وكذلك وضع مواصفات للماكينات التي ستقوم بنقل المعلومات العلمية والفنية مثل نقط التقاء

وسائل النقل، مع الحاسبات الآلية حتى يمكن التأكد من سرعة وكفاءة نقل كل المعلومات العلمية والفنية المتاحة، وكذلك تبادل المطبوعات بين الأنظمة المختلفة بواسطة الحاسب الآلي.

ومن أهم المتطلبات التي ينبغي أن يواجهها أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني التوصل إلى حالة توافق بين مكونات هذا النظام. وللحصول على هذا التوافق هناك عدة شروط ينبغي توافرها، ومنها هيكل تنظيمي متشابه لكل مكونات النظام، ولغة استرجاع واحدة لنظام اليكتروني مناسب بما في ذلك المداخل والمخارج للجهاز، وتوحيد التوثيق، وتوحيد طرق اختيار ومعالجة المعلومات العلمية والفنية، وتوحيد عمليات التوثيق ووضع قياس لعملية التكويد.

تقوم لغات استرجاع المعلومات بدور هام في أي نظام قومي للاعلام العلمي والفني يمكن بواسطتها استرجاع المعلومات بأشكال وبطرق مختلفة، كذلك يمكن نقل مجموعة من المعلومات من إحدى مكونات النظام إلى مكون آخر. ومن أنسب لغات استرجاع المعلومات الممكن استعمالها لعملية الاسترجاع الآلي لغة وصفية بها قاموس مفتوح، ويتكون من عدة معاجم مترابطة ومتجانسة لاسترجاع المعلوم في مجالات العلوم الطبيعية والتقنية.

وتوجد لغات أخرى لاسترجاع المعلومات منها التصنيف العشري العالمي والتصنيف الدولي للبراءات التي يمكن استخدامها واسترجاع المعلومات يدوياً وفي بعض الحالات آلياً.

وينبغي أن يشمل نظام لغات الاسترجاع الاستعداد لاستيعاب جداول تبين أوجه التوافق أو الاختلاف (سواء بسيطة أو معقدة) بين نوعيات مختلفة من اللغات خصوصاً بين لغات الوصف ولغات التصنيف.

تقوم مكونات الهادوير في العقل الالكتروني بوظائف عدة منها تيسير عملية تدفق المعلومات على الناقلات القياسية المتداولة داخل النظام وكذلك عملية الادخال إلى الحاسب الآلي، ومعالجة المعلومات على الحاسب الآلي أو علـى أجهزة البطاقـات المثقبـة، والخزن والاسترجاع الآلي، والاخراج الآلي، ونقل المعلومات من الحاسب إلى المشتركين في نظام عملية النسخ والطبع للمعلومات السابق معالجتها.

ومكونات الهادوير المطلوبة لميكنة عملية معالجة المعلومات داخل النظام تتكون من حاسب آلي حديث، ووسائل استنساخ سريعة ومتعددة وتسهيلات اتصالية. ومن مواصفات الحاسب الآلي أنظمة منظمة مرنة تعمل على أساس المشاركة الزمنية، وسرعة انجاز العمليات، وسعة خزن كبيرة تؤكد الوصول العشوائي السريع للمعلومة. ويتصل به عدد من الأجهزة الحاسبة المتطورة لسرعة الاتصال بالمشتركين خارج حرم الحاسب الآلي. أما بالنسبة للمشتركين الذين يقطنون على مسافات بعيدة من المركز فينبغي إيجـاد شبكـة اتصال سلكية (تليفون، تلغراف) ولاسلكية (توصيلات تلفزيونية). أما بالنسبة لعمليات الاستنساخ والطبع فينبغي استعمال أحدث الوسائل الموجودة. وأخيراً فإن عملية اختيار العقل الالكتروني ينبغي أن يراعي فيها التوافق بينه وبين العقول الالكترونية الموجودة بالأنظمة القومية للاعلام في البلاد الأخرى.

أما السوفنوير (في العقل الالكتروني) فيشتمل على إجمالي القواعد والأسس والالجوريثمات التي تحدد منهج العمل القياسي لمعالجة المعلومات. ودوره هو تأكيد استمرار العمل في الإطار المحدد بالمهام الأساسية للنظام. وينبغي أن يكون دور العقل الالكتروني أن يسهل عملية التفتيش عند كل خطوات معالجة المعلومات والخزن، وكذلك يؤكد إمكان تعديل معلومة ما

خلال عملية المعالجة. وعند تصميم العقل الالكتروني ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار أن إدخال أي معلومة يدوياً داخل نظام المعالجة الالية ينبغي أن يتم مرة واحدة فقط وأنها لن تضيع بواسطة مجمع برامج التكويد وغير ذلك. وينبغي أن يؤخذ في الاعتبار كذلك ضمان وصول المعلومة بشكل أو بآخر من داخل الجهاز إلى الأنظمة الآلية الأخرى الأقل مستوى والتي تكون في مجموعها النظام القومي للاعلام العلمي والفني. لذلك فعند إعداد البرامج ينبغي استخدام لغة واحدة. وتوحيد تطوير البرامج، واستعمال برامج قياسية ومجموعات موحدة، ونظام واحد للإرسال.

إن عملية إنشاء أنظمة جديدة للاعلام العلمي والفني - كذلك تطوير الموجود منها - يمكن أن تتم على مراحل، وذلك بإنشاء قطاعات مختلفة وتشغيلها الواحدة تلو الأخرى حتى يتم إنشاء النظام بأكمله.

دور المكتبات القومية في النظم القومية والدولية للإعلام

موجز:

تم لأول مرة بحث ودراسة الحاجة لبرامج أعلم قومية ، وذلك لأن الأعلام يعتبر مصدراً قومياً هاماً ينمو باستمرار ، وإذا تم التعاون والتنسيق في التعرف على مشكلاته فإن من شأن ذلك أنسب السبل للحصول على خدمات إعلاميـــة قوميـــة مناسبة في كافة المجالات التي يحتاج إليها المنتفعون بالمعلومات في الوقت الذي تنمو فيه الحاجة للمعلومات وتكاليف الحصول عليها بمعدل أسرع من معدل نمو ميزانيات الأجهزة العاملة في مجال الإعلام .

ولقد تمت مناقشة مفهوم النظم القومية للإعلام التي أيدها اليونسكو ، وتمت الموافقة عليها في المؤتمر الذي عقد خلال عام ١٩٧٤ وحضره مندوبون عن حكومات الدول ، وكان الهدف منه دراسة أسس تخطيط عمليات التوثيق والمكتبات والمحفوظات على المستوى القومي ، وتمت الموافقة أيضاً على هذا المفهوم في الدورة الثامنة عشرة للمؤتمر العام لليونسكو .

بحث قدمته المكتبة القومية في كندا ، من إعداد رودريك م . دوشينس مساعد المدير (للشبكات) بفرع البحث والتخطيط بالمكتبة القومية بكندا . وقد نوقشت نسخة مبدئية منه في اجتماع عقد لمديري المكتبات القومية في أوسلو خلال أغسطس ١٩٧٥ . وتضم هذه الوثيقة كافة التعديلات التي

أدخلت على هذا البحث - في نسخة لاحقة - خلال الاجتماع، ووفق عليها في اجتماع أغسطس ١٩٧٦.

يتسع مجال النظم القومية للإعلام التي وضحت مكوناتها الرئيسية ومصادر المعلومات -الداخلة في نطاقها ليشمل كافة المؤسسات والمصادر والعمليات والأنشطة المطلوبة لنقل المعلومات على المستوى القومي.

ويتطلب تنسيق العمل في مجال النظم القومية للإعلام ببعض الإجراءات التنظيمية التي تؤدي إلى تكامل سياسة هذه النظم وتوحيد جهة الإشراف عليها. وقد وضع إطار للعمليات الأساسية الهامة لنجاح النظم القومية للإعلام بفضل جهود اليونسكو في هذا المجال. كما حددت المهام الأساسية للمكتبة القومية العاملة في مجال النظم القومية للإعلام والمساهمة فيها على أساس مكونات وظروف كل مكتبة والاشتراك في الأنشطة الخاصة بتخطيط وتطوير النظم القومية للإعلام. هذا وقد كان لهذه المهام أثر كبير في الإسراع بتغيير كل ما يحيط بالمكتبة مما كان له أثر في توضيح الحاجة لإتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها وضع التخطيط المطلوب لمثل هذه المهام الجديدة حتى لا تقل أهميتها عن المهام الرئيسية التي تتولاها المكتبة القومية وتتمثل في تقديم الخدمات المركزية.

وقد حدد أيضاً مفهوم النظم العالمية للإعلام التي تعتبر أساس النظم الخاصة بنقل المعلومات النمطية والمتطورة، وكان من شأن ذلك أن كافة الدول أصبحت تهتم بمباشرة بما تؤديه هذه النظم، ولو أن مثل هذه الاهتمامات تعتبر جزئية لأن أي نظام للإعلام غير راضٍ عما يقوم به من مهام، هذا بالإضافة إلى أن المشكلات العالمية تتطلب حلولاً عالمية لها.

ولقد بحث عدد كبير من المهام الأساسية للمكتبات القومية في نطاق

النظم العالمية للإعلام ونتج عن ذلك تحديد المهام الرئيسية التي يمكن أن تقوم بها المكتبات القومية وكانت بالإضافة إلى الخدمات المركزية للمكتبة كما يلي:

تقديم المقترحات التي تؤدي إلى تطوير السياسة القومية للمكتبات وإلى تخطيط وتطوير خدمات المكتبة القومية بالتعاون مع الأجهزة والهيئات الأخرى، هذا بالإضافة إلى المشاركة الجادة في تخطيط وتطوير النظم القومية للإعلام بشكل عام وشامل.

ويضم هذا المقال عدداً من المقترحات والاتجاهات التي أدمجت معاً بهدف إمداد المكتبة القومية بدليل للوضع الراهن في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي مجال النظم القومية للإعلام بصفة عامة حتى تصبح مسؤولة عن القيام بدور قيادي في تطوير وتخطيط الأعمال الخاصة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات والنظم القومية للإعلام، والمشاركة في تطوير النظم العالمية للإعلام، والعمل على أن يكون للمكتبات القومية والعاملين بها دور فعال على المستوى العالمي. وقد حددت سبع مهام للمكتبات القومية في هذا المجال تقوم على تسجيل وتبادل المعلومات الخاصة بالمواد المكتبية، ووضع الترتيبات واتخاذ الاجراءات التي من شأنها تسهيل عملية استخدام المواد المكتبية على أن يتم ذلك إما بالإعارة أو التصوير، واسترجاع ونشر المعلومات التي تضمها المواد المكتبية وأعداد الأبحاث وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تطوير، والحصول على المواد المطلوبة لتطوير المجالات السابقة، ووضع الخطط الهامة لإعداد وتدريب ألوي العاملة في مجال لتوثيق والمكتبات والمحفوظات، وإجراء الاتصالات الهامة لوضع خطة للنظم القومية للإعلام والمشاركة في البرامج التي يقوم بوضعها جهاز الأمم المتحدة

للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وفي غيرها من البرامج العالمية في ميدان الإعلام.

النظم القومية للإعلام

الحاجة لسياسة وبرامج إعلام قومية: يدل القيام بخدمات على وجود مصادر قومية للمعلومات، ولهذا تزداد أهمية الإعلام باستمرار، ولقد أحصى الأستاذ فرتز ماكليوب[1] المعلومات التي صدرت ووزعت خلال عام ١٩٦٢ فاتضح أنها وصلت إلى ٢٩٪ من الإنتاج القومي في الولايات المتحدة. وقد زاد نصيب قطاع الإعلام من الاقتصاد القومي حتى وصلت نسبته إلى ١٠٪ سنوياً في وقت زاد فيه النمو الاقتصادي إلى الضعف تقريباً، وقد أكد جلبرت بورك[2] ما وصل إليه ماكليوب بعد خمس سنوات، فقد أحصى ما صدر ووزع من معلومات خلال عام ١٩٦٣ فوصل إلى ٣٣٪ من الإنتاج القومي في الولايات المتحدة، وأعد الأستاذ مارسشاك أيضاً تقويماً ودراسات أخرى اتضح منها أن المعلومات التي صدرت في المجال الصناعي قد وصلت - في خلال عام ١٩٦٨ - إلى ما يقرب من ٤٠٪ من الإنتاج القومي المتطور في الولايات المتحدة الأمريكية[3]. ويتضح من هذه التصورات والدراسات أن الإعلام أصبح من أهم عوامل التقدم القومي، ولهذا لا تستطيع أي دولة غض الطرف - لمدة طويلة - لمن وضع سياسة

---

(١) فرتز ماكليوب، إنتاج وتوزيع المعلومات في الولايات المتحدة، برنستون، ن. ج، مطبعة جامعة برنستون، ١٩٦٢.

(٢) جلبرت بورك «المعلومات»، أكبر نمو صناعي من الجميع، نورشن، نوفمبر ١٩٦٤.

(٣) ج، مارشال «اقتصاديات الاستعلام، الاتصال، اتخاذ القرار»، دورية الاقتصاد الامريكي المجلد ٥٨، العدد ٢، ١٩٦٨. ص ١ - ٨.

قومية للإعلام، لأن المسلم به هو اختلاف وسائل الإعلام في العديد من الميادين وعدم الإرتباط بينها نتيجة لوجود أساسيات خاصة بكل ميدان من ميادين نظم الإعلام القومية.

وكمثال لذلك الاقتصاد والتربيه. وعموماً يلاحظ أن الإعلام قد برز كفرع من فروع السياسة القومية.

ولقد تطورت الخطط ذات الطموح في مجال الإعلام في بعض الدول إلى حد أن لجنة(٢) الخزن في الحاسبات الآلية التي تضم في عضويتها عدداً من الوزارات اليابانيـــة وتنبثـــق عن المنظمـــة اليابانية لاستخدام وتطوير الحاسبات الآلية قد اقترحت وضع تخطيط مركزي رئيسي للتنمية سمي «مجتمع الإعلام»، كما وضعت إطاراً بخطة متوسطة الأجل تنفذ خلال خمس سنوات، وتتكلف ١,٠٠٠ بليون ين (٣,٢ بليون دولار)، وتسير جنباً إلى جنب مع خطة طويلة الأجل تنفذ خلال أربعة عشر عاماً، وتصل النفقات المقترحة لتنفيذ الخطتين إلى ٢٠,٠٠٠ بليون ين (٦٥ بليون دولار).

وإذا تم الاعتماد على وسائل الاستثمار الرئيسية الجديدة في مجال الإعلام أو لم يتم فإن من شأن تنسيق مشاكل الإعلام التوصل إلى أفضل النتائج التي يمكن أن تسفر عن تقديم خدمات إعلامية مناسبة رغم عدم نمو الاعتمادات المخصصة للإعلام المعلومات وتزيد فيه تكاليف الحصول على المواد المطلوبه وتخزينها. وكان من الدول - كفلندة(٣) التوصل إلى فوائد

---

(٢) التخطيط لمجتمع المعلومات - الهدف القومي لعام ٢٠٠٠ طوكيو، المؤسسة اليابانية لتنمية استخدام الحاسبات الآلية ١٩٧٢.

(٣) اسكوهاكلي. «وسيلة موحدة للوصل إلى علم المعلومات ومكتبات الأبحاث في فنلندة»، دورية اليونسكو للمكتبات، المجلد ٢٨، العدد ٥ (سبتمبر/أكتوبر ١٩٧٤)، ص ٢٤٥ - ٢٤٨.

ملموسة في هذا المجال.

وإذا وضعنـــــــا في اعتبارنا أن هناك احتياجات متزايدة وسريعة للمعلومات ولمواد الإعلام ينبغي أن ندرك الحاجة الملموسة لوسيلة منسقة جيدة التخطيط تؤدي إلى تطوير عمليات الوصول إلى المعلومات التي وجد أن معدل نموها ونمو الحاجة إليها أسرع من معدل نمو الاقتصاد الدولي[1].

ويصل معدل الزيادة في حجم المجتمع العلمي والتقني كل عام إلى ٧٪ في الوقت الذي يصل فيه معدل زيادة المعلومات في هذا المجتمع إلى ١١٪ ، كما يتضح من بعض التقارير المبدئية أن دول الثالث سوف يضم ما بين ٣٠ و٣٥ مليون باحث في ميادين العلوم والاقتصاد والتكنولوجيا وغير ذلك من الميادين ، وسوف يكون لهذا العدد من الباحثين إنتاج علمي.

وقد اتضح أيضاً أن حصيلة ما يصدر سنوياً من الوثائق سوف يصل إلى ما بين ١٢ و١٤ مليون وثيقة وأن معدل النمو السنوي خلال فترة العشر السنوات التي تبدأ من عام ١٩٥٧ إلى عام ١٩٦٧ قد وصلت إلى ٩,٥٪ في حين وصلت في الفترة من عام ١٩٦٧ إلى عام ١٩٧١ إلى ١٠,٦٪ ، وعلى ذلك سوف يصل معدل الزيادة في الإنتاج العلمي والتقني إلى نحو ١٢,٥٪ أي أن هناك زيادة سنوية في حجم المطبوعات تصل إلى ١,٥ ٪ أي أن هناك زيادة سنوية بدأ فيه الإنتاج. هذا وسوف تنمو الحاجة إلى المعلومات في

---

(١) الأستاذ الدكتور هلمت أرنتز. «التخطيط العام لأسس التوثيق والمكتبات والمحفوظات القومية» ص ١٠ - ١١ ، باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤. (بحث قدم من الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات إلى مؤتمر اليونسكو الحكومي الخاص بوضع أسس التوثيق والمكتبات والأرشيف القومية.

المجالات السابقة بالمعدل الذي تنمو به المطبوعات الصادرة في تلك المجالات تقريباً.

وهناك شعور بأن عملية الإهمال تسير جنباً إلى جنب مع عملية الإنتاج، ويتضح هذا الشعور على الأقل في مجال العلوم الطبيعية والتقنية التي لا تعتبر وحدها مشكلة إذ أن المواد التي صدرت في الكيمياء العضوية منذ حوالى ١٨٩٠ ما زالت مهمة. وإذا وضعنا في اعتبارنا أيضاً أهمية التوصل إلى المواد التي صدرت في العشرين عاماً الأخيرة فإن هذا يعني أنه بحلول عام ١٩٨٥ أي بعد فترة وجيزة لا تزيد على عشر سنوات فسوف يكون هناك نحو ١٥٠ مليون وثيقة لا بد من التعرف عن المعلومات التي تحويها.

ويرجع ما ذكر سابقاً إلى بحث اعتمد على التقديرات التي أعدت قبل فترة الركود الاقتصادي الذي إنتاب العديد من الدول الصناعية الرئيسية وكان له أثره في مجال عرض وطلب المعلومات. وربما لا يفيد هذا في توضيح معدل البطء في النمو على المدى البعيد. وذلك لأنه قد اتضح من دراسة أعدها الدكتور جورج أندريلا أن عملية التنبؤ في هذا الميدان تميل إلى انتحفظ[١] وإلى التأثر بحالة الركود المؤقت[٢] وهذا طبقاً لما ذكره أندريلا[٣].

ومن الملاحظ أنه بعد فترة وجيزة محدودة سوف تمتد التقديرات حتى

---

(١) جورج أندريلا: الاعلام عام ١٩٨٥، توقعية باحتياجات ومصادر الاعلام، مثلاً ص ١٨، ١٩ باريس. منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، ١٩٧٣.

(٢) المرجع السابق ص ٣٦.

(٣) المرجع السابق ص ١٢٠.

أنه بحلول الفترة من عام ١٩٨٥ إلى عام ١٩٨٧ سيزداد حجم المعلومات الجديدة ليصل إلى ٦ أو ٧ أمثال حجمها الحالي، وسوف يصل المخزون من الوثائق التي تضم هذه المعلومات إلى ما بين ١٢٠ و١٥٠ مليون وثيقة صادرة في كافة ميادين المعرفة في الوقت الذي تكون الغلبة فيه للمعلومات المسجلة على الأفلام المصغرة (الميكروفيلم). وعموماً من المنتظر أن يصل معدل زيادة حجم المعلومات السنوي إلى ١٢,٥٪ في الظروف العادية، وباستخدام التكنولوجيا المتقدمة سوف يزيد حجم المعلومات عن ذلك، ومعنى ذلك زيادة التكاليف الفعلية لنظم الإعلام.

وسوف يتطلب استخدام التكنولوجيا المتقدمة أهمية وضع الخطط واتباع النظم الهامة لتحقيق ذلك، ويتضح ذلك من استخدام الحاسب الآلي في عمليات الاتصال التي تخدم احتياجات الإعلام. هذا وإذا كان الدور أن يؤدي إليه هذه النتائج مؤكداً في خدمة احتياجات الإعلام فإن من شأن هذا الدور أن يؤدي إلى استثمار ضخم للمصادر وإلى وضع كثير من الخطط التعاونية والنظم المتطورة التي يستغرق وضعها بعض الوقت.

وسوف يكون لزيادة عدد الدول المستقلة والاتجاه نحو العالمية أثره الفعال في التعاون الدولي المطلوب لمعالجة الكثير من مشاكل الإعلام، كما سوف يؤدي الإعداد القومي المنظم إلى وضع الأسس المطلوبة للتداول والتعاون الدولي. وحتى يتم التمهيد للتعاون الدولي الذي لا بد أن تستفيد منه النظم التعاونية القومية فلا بد من الارتباط ببرامج الإعلام القومية والتخطيط لبناء نظم إعلام قومية.

مفهوم النظم القومية للإعلام

لقد كان لوثائق المؤتمر الذي عقدته اليونسكو خاصاً بتخطيط الأسس

القومية التي يبنى على أساسها عمل التوثيق والمكتبات والأرشيف أثر في توضيح مفهوم النظم القومية للإعلام[١].

تتكون سمات النظم القومية للإعلام من عدد من النظم الفرعية التي تختلف من دولة إلى أخرى رغم أنه يقوم هدفها النهائي على ارتباط عناصرها.

وتقوم العناصر التي ينبغي أن تتكون منها النظم القومية للإعلام على كافة الخدمات المطلوبة لتحقيق الهدف من جعل الإعلام يخدم كافة قطاعات المجتمع ويساعد كافة مستخدمي المعلومات، وبذلك يكون الهدف من النظم القومية للإعلام هو مساعدة كافة المستغلين بالسياسة والاقتصاد والعلوم والتربية والأنشطة الاجتماعية أو الثقافية على الحصول على المعلومات المهمة التي تمكنهم من الإسهام إلى أقصى حد في خدمة المجتمع[٢].

ولقد أقر المؤتمر هذا التصور واتخذ عدداً من التوصيات التي من شأنها المعاونة في الحصول على فوائد ذات أثر[٣]، ووضعت الدورة الثامنة عشرة

---

(١) مؤتمر اليونسكو الحكومي عن أسس تخطيط التوثيق، المكتبات والمحفوظات القومية ص ٢٣ - ٢٧، باريس، اليونسكو، سبتمبر ١٩٧٤، انظر بالأخص هذه الوثائق: التقرير النهائي، باريس، اليونسكو، ١٩٧٥ (COM/MD/30)، النظم القومة للاعلام، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤ (COM. 74/NATIS/3) وثيقة عمل، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤ (COM. 74/NATIS/4) أرنتز، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤ (COM74/NATIS/Ref. 2) المؤتمر الحكومي عن أسس تخطيط التوثيق، المكتبات والمحفوظات القومية، تقرير أعده أعضاء الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، دورية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المجلد الأول، عدد ٢، ١٩٧٥، ص ١٣٩ - ١٤٥.

(٢) النظم القومية للاعلام، التنويه السابق ص ٩ - ١٠.

(٣) التقرير النهائي، التنويه السابق ص ١٤ - ٢٣.

لمؤتمر اليونسكو العام - الذي دعا إليه المدير العام - لرسم برنامج عمل طويل الأجل في اعتبارها توصيات المؤتمر الحكومي الخاصة بتخطيط الأسس القومية لعمل التوثيق والمكتبات والمحفوظات وبرامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وكافة البرامج الأخرى والمماثلة، وطالب بدعوة الدول الأعضاء للقيام بتحرك مناسب يكون الهدف منه تحسين خدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات المتاحة لتساير الأسس التي تقوم عليها خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ولتساير سياسة الدولة الإعلامية، ودعت المدير العام ليقوم بما يلي:

(أ) نشر التصور العام الخاص بالتخطيط الشامل للأسس القومية للتوثيق والمكتبات والمحفوظات ودعوة الدول الأعضاء لتقوم باتخاذ المطلوب تحسين النظم القومية للإعلام الخاصة بها.

(ب) مساعد الدول الأعضاء وخاصة النامية منها على تخطيط وتطوير الأسس التي تقوم عليها نظمها القومية للأعلام باستخدام الوسائل التي تؤكد وتهتم بالتنسيق على المستوى القومي وإتباع الأسس الفعالة للمشاركة في نظم الاعلام العالمية.

(جـ) وضع برامج عمل طويلة الأجل يمكن تقديمها للمؤتمر العام في دورة انعقاده التاسعة عشرة.

(د) أهمية أن يصنع المدير العام في اعتباره (عند وضع هذه البرامج) التوصيات التي وافق عليها المؤتمر الحكومي الخاص بتخطيط الأسس القومية لعمل التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وبرامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا أو أي برامج مماثلة قامت اليونسكو أو المنظمات العالميـــــــة الأخرى بوضعها، وأهـمـية اتخاذ الترتيبات المطلوبة

لتحاشي نمو الأنشطة المتشابكة.

(هـ) اتخاذ الإجراءات الهامة التي من شأنها المساعدة على إدماج نظم الاعلام القومية في برامج وميزانية عام ١٩٧٥ - ١٩٧٦[١].

هذا، وتقع مسؤولية النظم القومية للاعلام على عاتق كافة الهيئات والأجهزة والمصادر والعمليات والأنشطة المطلوبة لنقل المعلومات في الدولة، وبهذا يعتبر المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم وفي غالب الأحيان مصادر للمعلومات أو منتجين لها، وذلك كما هو واضح مما اشتمل عليه التصور رقم (١). والظاهر لا يوجد تعارض بين المهام الواردة بالتصور[٢] وبين عمل أي من الهيئات والمنظمات. ومن مهام المكتبة إنجاز الأعمال الخاصة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات، ويمكن أن تقوم إلى جانب ذلك بأي عمل يوكل إليها، فمثلاً يمكن أن (أ) تنوب عن المنتفعين بالمعلومات، وكمثال لذلك قيامها بجمع البيانات المطلوبة لتفسير أحد المعاني أو توضيح إحدى العلاقات. (ب) تعمل كمصدر أو منتج للمعلومات، وذلك عندما تمكن

---

(١) أعمال المؤتمر العام في دورته الثامنة عشرة، باريس، ١٧ أكتوبر إلى ٢٣ نوفمبر ١٩٧٤، المجلد الأول: القرارات، ص ٦٨، باريس، اليونسكو، ١٩٧٥.

التصوير رقم ١: تدفق المعلومات في الدولة. (ملاحظة المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم مصادر.

(٢) مثلاً انظر: اليونسكو والمجالس الدولي للنقابات العلمية، تقرير بدراسة أعدها جهاز الأمم المتحدة للاعلام في العلوم والتكنولوجيا عن الكانيات النظام العالمي للأعلام العلمي، ص ٢٦، باريس، اليونسكو، ١٩٧١.

التصور رقم ١: تدفق المعلومات في الدولة. (ملاحظة: المنتفعون بالمعلومات هم أنفسهم مصادر للمعلومات كما هو وارد بالأمثلة التالية: (١) هيئة أبحاث تستخدم البيانات والمعلومات الواردة إليها من أي مكان في إعداد أبحاث أخرى تقود لمعلومات جديدة. (ب) أن تقدم أحد المؤسسات التعليمية المواد والخبرات التي اكتسبتها من أي مكان إلى الطلبة. (جـ) أن تتولى أي مؤسسة للاستخلاص إعداد المستخلصات من مقالات الدوريات.

المنتفعين بالمعلومات من المواد المطلوبة لهم وعندما تقوم بإعداد الفهارس والأدلة لعملهم، (جـ) تعمل كناشر، وذلك عندما تتولى نشر الفهارس والأدلة والأبحاث التي تساهم في تطوير علوم المكتبات.

وإذا كان باستطاعة كافة الهيئات أن تتولى بنفسها مضاعفة المهام السابقة من خلال اشتراكها في النظم القومية للاعلام فإنه حتى تتحقق الفائدة المرجوة لا بد من تصنيف تلك المهام واختيار الهيئات التي يقع على عاتق كل منها إنجاز أي من تلك المهام واختيار الهيئات التي يقع على عاتق كل منها إنجاز أي من تلك المهام، ويبين التصور رقم (١) مجموعات المهام التالية:

مصادر المعلومات أو إنتاجها

يتم إعداد المعلومات المسجلة كل من المؤلفين كأفراد أو كجماعات، أو رسامي الخرائط أو الموسيقيين إلى آخر القائمة، ويحدث مثل هذا بالنسبة للمعلومات غير المسجلة أو غير الرسمية التي تكون على شكل محاضرات أو أحاديث في اجتماعات أو مؤتمرات أو خطب.

والمعلومات الأساسية التي تصدر لأول مرة تكون على شكل حديث، مقالات في دوريات، كتب أو أفلام، يليها المعلومات الثانوية التي تصدر عن مركز أو مجمعة مثل المستخلصات، وقد تم إعداد (١) بعض الخدمات الإضافية كإنجاز بعض الأعمال الببليوجرافية إلى جانب الخدمات الإضافية في مجال التصنيف.

وتصل المعلومات إلى المنتفعين بها على أشكال مختلفة، فهناك إلى جانب صدور المعلومات المسجلة على شكل مقالات في الدوريات وكتب ورسائل

وتقارير وخرائط ومواد سمعية وبصرية تقف وسائل أخرى لم يشع استخدامها بعد في نقل المعلومات كالوسائط الالكترونية (مثل أشعة الكاثود وخزن المعلومات باستخدام الحاسب الآلي)، الشرائط المسجلة، البطاقات المثقوبة والتقارير غير المنشورة...

هيئات النشر والتوزيع

لقد تم تفسير معنى النشر والتوزيع هنا تفسيراً واسعاً يغطي نشر وتوزيع كافة المعلومات المسجلة التي سبق توضيحها، ويقوم بهذا العمل كثير من الهيئات التي تتولى النشر والتوزيع طبقاً لهذا المفهوم الواسع، ولا يقوم بذلك ناشرو الكتب وبائعوها وأجهزة الدولة المسؤولة عن النشر والتوزيع فقط بل أيضاً أجهزة البحث والنقابات الأكاديمية والهيئات الرسمية والشركات التجارية والصناعية ومنتجو وموزعو الأفلام والأشرطة المسجلة والهيئات التي تتولى إصدار الأفلام المصغرة (الميكروفيلم) مثل إتحاد الجامعات للميكروفيلم والهيئات التي تتولى إصدار الشرائط المسجلة أو أي شكل من الأشكال الالكترونية (مثل شرائط المستخلصات الكيماوية) وقد غطت الأمثلة السابقة كافة الهيئات والأجهزة التي تتولى عمليات النشر.

مجال التوثيق والمكتبات والأرشيف

تضم أجهزة التوثيق كلّا من مراكز المعلومات؛ ومراكز البيانات؛ ومراكز المراجعة؛ ومراكز التبادل وتشتمل المكتبات على المكتبات الخاصة (كمكتبات الشركات)؛ والمكتبات الجامعية والمكتبات العامة والقومية؛ وتضم أجهزة المحفوظات كلّا من أجهزة المحفوظات القومية وأجهزة

محفوظات الولاية أو المحافظة أو المجلس البلدي وأجهزة المحفوظات المحلية والخاصة.

المنتفعون بالمعلومات

تضم الهيئات المستفيدة بالمعلومات كلًا من: الأجهزة الحكومية والنقابات والهيئات التجارية الخاصة والهيئات الأجنبية. وفي الحقيقة تعتبر كافة الأجهزة التي تتولى إصدار المعلومات ويعتبر مؤلفوها منتفعين بهذه المعلومات لأنه لا يوجد شخص واحد يتولى التأليف دون أن يستفيد من المعلومات الموجودة.

الأشكال المختلفة للتنظيم

حتى تكون النظم القومية للاعلام فعالة ومتطورة ومؤثرة فلا بد من وجود قيادة واعية وتخطيط فعل على المستوى القومي لأنه كان من أثر إدماج أعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات في الأجهزة الحكومية العاملة في مجالات الاعلام أن تطورت هذه الهيئات ليصبح لها دور قيادي في كافة المجالات في التخطيط على المستويين القومي والدولي وعلى مستوى التخصص، وذلك في الدول التي تتدخل فيها الحكومات إلى حد كبير في نشر وتوزيع المعلومات، هذا وسوف يكون للأجهزة الحكومية التي تتحكم في النشر والتوزيع دور قيادي وتخطيطي في نطاق النظم القومية للاعلام.

ولن يتم إنجاز الأعمال ذات الأثر في النظم القومية للاعلام ما لم يتم تنسيق الأسس الراسية لتلك النظم، وتتضمن هذه الأسس مهام ودور الأجهزة المختلفة في نطاق تلك النظم، والاحتمالات القائمة للسياسة القومية للاعلام خاصة بما يتعلق بالمهام التي ينبغي إنجازها بمعرفة الأجهزة الحكومية

بمختلف مستوياتها (مثال على المستوى الدولي ، على المستوى القومي ، على مستوى الولايات أو المحافظات أو على مستوى المجالس البلدية أو المستوى المحلي) . أما الاحتمالات الأفقية فتضم المهام التي تتولاها الهيئات شبه الحكومية مثل هيئات الاعلام الخاصة التي تعمل في القطاع الاقتصادي ، وتضم هيئات النشر الخاصة ، وبائعي الكتب ، والمنظمات العاملة في مجال الاستخلاص والتكشيف وخدمات الاعلام التي لا يكون هدفها هو الربح المادي والخدمات التجارية مثل خدمات الاعلام الخاصة بجمعية تطور النظم في الولايات المتحدة الأمريكية .

ولا بد من وجود إعداد تنظيمي حتى يتم توجيه سياسة الاعلام القومية ويكون عملها متصلاً والاعداد التنظيمي يختلف من دولة إلى أخرى ، فالدول التي تضم هيئات إعلامية مستواها التنظيمي جيد سوف يكون في إمكانها الاستفادة من هذه الهيئات في تنسيق وتوسع مجال عملها في ميدان التخطيط حتي يتمكن من دعم وتقوية الاعداد التنظيمي . وهناك بعض الدول التي يتم تنسيق العمل بين أجهزتها المشتغلة بالتوثيق والمكتبات والمحفوظات بأسلوب متقارب ومباشر عن طريق جعل الإشراف عليها من اختصاص وزير واحد . وربما يكون هذا التنظيم مناسباً للدول الصغيرة التي ليس بها أجهزة حكومية كبيرة ويقوم العمل بها على أساس نظام مستقر يعمل كل جهاز فيه في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات منفرداً . وفي حالة توحيد العمل في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات يلاحظ أن الوزارة التي ستتولى الإشراف على هذه المجالات ستكون في حاجة إلى تنظيم معين يساعد على معرفة رغبة العاملين في ميادين التعليم والصناعة والنشر ، ويمكن للدول التي يقوم بمهمة التوثيق والمكتبات والمحفوظات فيها هيئات لها نظام مستقر ويعمل كل منها على حدة أن تعتمد إلى حد كبير على لجنة تتولى

عمليات الاتصال بالهيئات المشار إليها بهدف وضع نوع من التعاون والتداخل بينها.

ومن أجل وضع الاعداد التنظيمي الذي يساعد على التنسيق بين الأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات يمكن اختيار تنظيم أساسي يجمع إلى حد ما بين الاعتماد على اللجان أو اختيار أي من: (أ) إدماج بسيط للأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات بهدف تنظيمها إلى جانب الاعتماد على ما يعرف باللجان التنظيمية التي تتداخل بين الأجهزة.

(ب) إدماج يكاد يكون كاملًا للأجهزة إلى جانب الاعتماد البسيط على اللجان التنظيمية المتداخلة بين الأجهزة.

ويمكن أن يكون نظام الأجهزة الذي اقترحه ج، هـ د أولير[١] مناسباً في الحالة الأولى على المستوى الأعلى: تشكل لجنة دولية أو مجلس يضم الوزراء المختصين ويجتمع مرة كل عام، أو تشكل هيئة وزارية (يشترك في تشكيلها بعض المسؤولين الآخرين)، تشكل لجنة على مستوى عال من سبعة أو ثمانية أعضاء (بينهم ثلاثة من الخبراء)، وتجتمع في بادىء الأمر من أجل تحديد الأهداف الرئيسية وتجتمع بعد ذلك في موعد إعداد الميزانية.

الشعبة المسؤولة عن الخطة التفصيلية وما يسفر عنها: وتتكون من مجموعة من الأخصائيين وتضم ممثلين للوزراء، منتفعين بالمعلومات، أخصائيين في المعلومات (وسوف يكون من مهام هذه الشعبة تقديم النصح

---

(١) ج. هـ. د. أولير، ب. ديلماس. تخطيط الأسس القومية لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات: إطار للسياسة العامة، ص ١٩٧، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤.

والإرشاد في مجال العلاقات الدولية ، وسوف يكون اجتماعها مرة أو مرتين في الشهر.

وحق تتأكد مهام هذه الهيئات المتنوعة لا بد من وجود سكرتير دائم أو وحدة اتصال تختص بتنفيذ ما تسفر عنه مناقشات مرة أو مرتين في الشهر.

وحق تتأكد مهام هذه الهيئات المتنوعة لا بد من وجود سكرتير دائم أو وحدة اتصال تختص بتنفيذ ما تسفر عنه مناقشات اللجنة.

ومن المناسب إدخال .بعض التعديلات على نظام اللجنة في الحالة الثانية ، فمثلًا إذا تولى أمر كافة الأجهزة الحكومية المركزية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وزير واحد فليس هناك حاجة إلى لجنة دولية.

ولقد اقترح نظم لجنة ج. هـ. د أولير من أجل تخطيط وتطوير خدمات المكتبة والتوثيق والمكتبات والمحفوظات والناشرين الحكوميين وهيئات نشر المعلومات. وربما يناسب التمثيل الأخير إلى حد كبير الدول التي تتولى فيها الأجهزة الحكومية مهمة نشر وتوزيع نسبة كبيرة من المعلومات المستخدمة في الدول ، ويناسب نظام لجنة ج. هـ. داولير إلى حد كبير الدول التي لها سياسة خاصة بالاعلام تقوم إلى جانبها شعبة للتخطيط ليست لها سلطة مركزية كما هو الحال بالنسبة للشعبة القومية الأمريكية التي تختص بأعمال المكتبات والمعلومات العلمية. ويمكن أن يكون من مهام شعبة من هذا النوع إنجاز نسبة كبيرة من مهام الدولة الاعلامية ويتولى بعض المهام الاستشارية والتخطيطية في حالة عدم وجود سلطة مركزية ، ويمكن أن تحل هذه اللجنة محل أي متسوى آخر من مستويات البناء.

ومها كانت نظم الوصول إلى معلومات فينبغي أن يضع المسؤولون عن

السياسة في اعتبارهم احتياجات الدولة من المعلومات والأجهزة التي تتولى تنفيذ سياسة الدولة الاعلامية ، كما ينبغي من هذه الأجهزة بالوسائل التي تساعدها على تلبية هذه الاحتياجات . وتستخدم الهيئات الاستشارية النظم الآلية لاستطلاع رأي الجماعات ذات الأثر ، ولهذا سوف يكون لهذه الهيئات الاستشارية دور فعال في تنفيذ ساسة الدولة الاعلامية مهما كان شكل البناء التنظيمي الذي يتولى تخطيط وإعداد سياسة الدولة الاعلامية .

مهام المكتبة القومية في نطاق النظم القومية للاعلام

هناك ثلاث مهام رئيسية لا بد أن تقوم بها المكتبة القومية في نطاق النظم القومية للاعلام ، هي : (أ) تقديم الخدمات المكتبية الهمة ، (ب) القيام بدور قيادي من خلال مكونات المكتبة التي تقوم عليها النظم القومية للاعلام ، (جـ) المشاركة في كافة الأنشطة المهمة لتخطيط وتنمية النظم القومية للاعلام بشكل شامل .

ولقد أوضحت هذه المهام في الفصول الثلاثة التالية ، مما سوف يكون له أثر في التطوير الشامل لمجال خدمات ومهام المكتبة القومية ، وقد راعى المقال أن هناك دولاً كثيرة ليس لديها مكتبة قومية تتولى إنجاز كافة المهام المقترحة ، كما راعى أن الذي يقوم بإنجاز هذه المهام في بعض الدول أجهزة جماعية ، وأن بعض الدول ليس لديها أي جهاز أي من هذه المهام المقترحة .

الاستعداد لتقديم الخدمات المهمة للمكتبة المركزية

لقد نال هذا الدور في الحقيقة موافقة جماعية ، وكان من الأساسيات التي قامت عليها موافقة مؤتمر اليونسكو العام لسنة ١٩٧١ . وكان يقوم على أن تتولى المكتبة القومية الأهداف الاحصائية .

المكتبـــات القوميـــة هي المكتبـات الـتي تهتم - بصرف النظر عن عنوانها - بالحصول على كافة المطبوعات وحفظ نسخ من المطبوعات الهامة التي قامت الدول بنشرها ، هذا إلى جانب توليها العمل كمكتبة إيداع إما طبقاً للقانون أو بناء على ترتيبات أخرى ، وإلى جانب قيامها بالمهام التالية : إصدار الببليوجرافيات القومية ، حفظ مجموعة كبيرة من الوثائق التي تمثل الإنتاج العالمي الأجنبي وخاصة ما يصدر منه عن الدولة نفسها ، العمـــل كمركز ببليوجرافي قومي ، تجميـــع الفهـــارس الموحـــدة ، نشر الببليوجرافيات . القومية الرجعية . والمكتبات التي يمكن أن تطلق عليها لفظ قومية ، ولكن لا تتفق مهامها مع ما سبق تحديده وينبغي أن لا نضعها في عداد المكتبات القومية .

وهناك إلى جانب هذه المهام مهام رئيسية أخرى تقوم بها المكتبة القومية كأن تعمل كمركز قيادي في دولتها يتولى تبادل الإعارة ، الخدمة الببليوجرافية ، خدمة الاعلام ، جمع المواد وضغط حصيلة الإنتاج المشترك وتعمل أيضاً كمركز للتعاون الدولي في مجال المكتبات ، وهذه المهام تجعل المكتبات القومية تقوم بتقويم خدمات مركزية إضافية لم تحصر اليونسكو إلا بعض منها وهي :

الخدمات الببليوجرافية : (أ) مساعدة مكتبات الدولة في الحصول على المواد الاعلامية مع تيسير عملية الحصول عليها ، وذلك بإعداد وخزن محتويات بطاقات الفهارس على الحاسب الآلي بشكل يجعلها مقروءة ، (ب) العمل كمركز قومي يقدم خدماته في مجال التنظيم الببليوجرافي الشامل والبرامج المرتبطة به . وتضم الأمثلة ذلك النظام الدولي لسلاسل المعلومات ، نظام الفهرسة الآلية المقروءة ، واستخدام نظم ترقيم المواد مثل النظام العالمي المقنن لترقيم الكتب ، (جـ) تقديم الخدمات الببليوجرافية الأخرى

التي من شأنها تمكين الهيئات والأفراد من الحصول على المعلومات الببليوجرافية المطلوبة، وكمثال لذلك خدمات نشر المختار من المعلومات.

خدمات الإعارة: وحتى تعمل المكتبة القومية كمركز قومي للإعارة وتتولى تلبية خدمات الإعارة المركزية المهمة بكفاءة فهناك مثل يمكن أن تحتذي حذوه يقوم بتقديم خدمات الإعارة القومية الآنفة الذكر، وهو فرع الإعارة بالمكتبة البريطانية. خدمات الاعلام، المراجع والإحالة إليها، ويجعل تحقيق هذا الهدف من المكتبة مكاناً يمكن الرجوع إليه كمصدر لتقديم المعلومات وخدمة المراجع والإحالة إليها للمساعدة عند الحاجة.

تتولى القيام بمجموعة مهام أخرى: يمكن أن تقوم المكتبة القومية بمهمة الحصول على المواد المطلوبة للخدمات السابقة والاحتفاظ بهذه المجموعات حتى يتمكن من وضع الترتيبات المطلوبة لتبادل هذه المواد مع المكتبات الموجودة داخل وخارج الدولة ومع الهيئات الأجنبية.

التقنين: حتى يتمكن توسيع مجال الخدمات الببليوجرافية التي تؤديها المكتبة وإجراء الاتصالات المطلوبة فلا بد من وجود تقنين يمكن اتباعه في نشر البرامج والمهام السابقة.

التمثيل الدولي: (أ) تقديم وإعداد التمثيل الدولي المناسب الذي يتفق مع مصلحة مكتبات الدولة، وكمثال لذلك الاجتماعات الدولية وجماعات العمل، (ب) إجراء المفاوضات أو القيام بدور قيادي في المفاوضات الخاصة بإعداد الترتيبات الدولية المطلوبة لنشر وإنجاز البرامج السابقة.

وتعتبر الخدمات المركزية التي تم توضيحها من أهم الخدمات التي لم تدخل في تعريف اليونسكو، وهناك مكتبات قومية في كثير من الدول تقوم

بمهام إضافية ومتنوعة في مجال توجيه الخدمات التي تقدمها ، وكمثال على ذلك المكتبة القومية في سنجابور التي تعمل كمكتبة قومية ومكتبة عامة[١] والمكتبة القومية في مصر التي تقوم بدور مماثل[٢]. وتهتم مكتبة بتسوانا القومية - إلى حد كبير - بالخدمة المكتبية للأطفال ، وبتعبير آخر تقوم « بتقديم مواد القراءة المشوقة للأطفال وتشجيعهم على الحصول على المعلومات وتحسين مستواهم فيها ، وتنمية عادة القراءة من أجل المتعة والتعليم لديهم تعتبر من المهام الرئيسية لتلك المكتبة »[٣].

وتعمل المكتبة القومية في بيرو كمركز للتدريب المهني على علوم المكتبات[٤]، وتقوم المكتبة القومية في الاتحاد السوفيتي بمهمة سياسية تتمثل في نشر تطور التنمية الاشتراكية المتبعة في الدول السوفيتية المتعددة القوميات[٥].

---

(١) هيدوبيج أنور (مدير المكتبة القومية في سنجابور) تخطيط المكتبات القومية في جنوب شرق آسيا ، فقرة ٢٢ (بحث قدم للاجتماع الأربعين العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ، واشنطن ١٩٧٤).

(٢) س . ب . جي . (مدير المكتبة القومية في نيجيريا) دور المكتبات القومية في النظم القومية والعالمية للاعلام - إقليم آسيا ملحق لورقة العمل لاجتماع مديري المكتبات القومية ، أوسلو ، ١٢ - ١٣ أغسطس ١٩٧٥ . ص ١٥ ، ٢٠ .

(٣) الدكتور دوريس جورج جالي . المكتبات القومية فى الدول النامية : حالة بتسوانا ، دورية تاريخ المكتبة ، المجلد ٦ ، رقم ٣ (يوليو ١٩٧١). ص ٢٠٢ .

(٤) دور المكتبات القومية في النظم القومية والعالمية للاعلام - ملحق دول أمريكا اللاتينية ، ورقة عمل لاجتماع مديري المكتبات القومية ، أوسلو ، ١٢ - ١٣ أغسطس ١٩٧٥ ، البرازيل ، المكتبة القومية ، ص ٧ .

(٥) أ . س . شوبريان ، مكتبات الدولة في جمهوريات الاتحاد السوفيتي ، المكتبات في الاتحاد السوفيتي . نشر بمعرفة سيمون فرنسيس ، كتبه لينيت د سليف بنجلي (فقرة من ص ١٩).

بينما تتركز مهمة المكتبة القومية في مجال الاحصاءات - حالياً - على اتخاذ الاجراءات المطلوبة للاستعداد لتقديم خدمات المكتبة المركزية المطلوبة فإنها كانت تعتبر ولمدة طويلة الجهاز الذي يقوم بالدور القيادي والتخطيطي في مجال الخدمة المكتبية المطلوبة للدولة، وقد وضحت مقالة الدكتور ك. و. همفرين الخاصة بمهام المكتبة القومية هذا الدور القيادي في العبارات التالية[1]:

ينبغي أن تبدأ المكتبة القومية بالتحرك نحو إنجاز كافة المهام الخاصة بشؤون المكتبات، وينبغي أن يقوم أمين المكتبة القومية بالدور الرئيسي في التخطيط المطلوب للخدمات المكتبية.

لقد زادت الحاجة خلال هذا القرن لوجود كل من القيادة والتخطيط على المستوى القومي في ميادين عديدة تضم المكتبات وخدمات الاعلام، وقد أسهمت في هذا المجال - وما زالت تسهم - عوامل كثيرة منها اتساع الدول المعاصرة وزيادة تعقدها مما يؤكد أهمية التخطيط الذي لا بد منه لإصلاح المسار الاقتصادي والاجتماعي والبيئي والتوسع - بصفة عامة - في مجال المشروعات الرئيسية والاستثمارات التي ينبغي أن تضع في اعتبارها زيادة الحاجة للتخطيط الذي يلزم أيضاً في حالة جمع المشروعات الفرعية معاً وفي نقص الزمن الذي تستغرقه المشروعات الرئيسية لكي تأتي بثمارها.

ولقد كانت مثل هذه العوامل سبباً في التغيرات الملحوظة التي طرأت

---

(١) ك. و. همفريز. مهام المكتبة القومية، مجلة اليونسكو للمكتبات، المجلد ٢٠، عدد ٤ (يوليو أغسطس ١٩٦٦). ص ١٥٨ - ١٦٩ (فقرة من ص ١٦٩).

على عمل المكتبات إلى حد أن أهمية دور المكتبات القومية مجال القيادة والتخطيط أصبح يفوق دورها في مجال تقديم الخدمات المركزية. وتحول التأكيد في السنوات الأخير من التفكير في مجرد مصطلح المكتبات المنفصلة إلى التفكير في مصطلح المكتبات القومية أو الدولية التي تتشابك مهامها ونظمها المكتبية وخدماتها الاعلامية. وبهذا المعنى نجد أن تأثير المكتبة القومية وغيرها من المكتبات على تطوير نظم المكتبات في المجالين القومي والعالمي سوف يكون واضحاً وكبيراً، وقد كان للتوسع في المكتبات وتزايد حاجتها للمخصصات المالية وللعاملين - الذي يسير بمعدل أسرع من معدل زيـــــادة الميزانيات المخصصة لها - أثر كبير في الحاجة الملحة للتخطيط والتعاون والتوجيه. وقد يكون لاستخدام التكنولوجيا المتقدمة في أعمال المكتبات أثر في مواجهة الضغوط والتحديات المتزايدة بحزم. ولكن كما لوحظ عند مناقشة مهام النظم القومية للاعلام - في هذا المقال - فإنه يدخل ضمن هذه المهام اعداد الخطط والاتجاهات المطلوبة.

وإذا استخدمنا المعنى العملي نجد أن التحديين الرئيسيين اللذين يواجهان التخطيط والتوجيه في نطاق مضمون النظم القومية للاعلام هما:

ترشيد خدمات ومصادر المكتبة القومية بهدف التعرف بسرعة على المشكـــلات القائمة وفرص تحسين الخدمـــات المكتبية والمعاونة في مجال التخطيط، وينبغي أن تكون الاتجاهات القائمة موضوعة في اعتبار هذا الترشيد.

انتهـــاز الفرصـــة للتحرك نحو مواجهة المشكلات القائمة واستغلال الظروف المواتية لذلك، وهناك عدد من المحاور الهامة التي ينبغي أن توضع في الاعتبار عند ترشيد خدمات المكتبة القومية، وهي:

احتياجـــات المنتفعـــين بالمكتبة ومستوى الخدمة: (أ) التعرف على احتياجات المنتفعين بالمكتبة التي لم تستكمل أو تلك التي استكملت بشكل غير مناسب والتعرف على الوسائل المطلوبة لتعديل الخدمات الموجودة حتى تتلاءم مع احتياجات مستخدمي المكتبة. (ب) وفاء وكفاية الاستعدادات القومية المطلوبة للحصول على المواد والمعلومات المطلوبة والتأكد من كفايتها بالنسبة للمنتفعين مع جعلها في متناول يدهم.

مستويات الاستعداد المكتبي: وتقوم على كفاية ومناسبة ميزانية المكتبة ومصادرها ومبانيها وهيئة العاملين بها.

العاملون بالمكتبة والاستعدادات الفنية: أهمية كفاية القوى العاملة الموجودة والمزمع وجودها إلى جانب كفاية مستوى التدريب والاستعدادات المهنية الأخرى في مجال المكتبات.

مستوى الأعمال الببليوجرافية والفنية الأخرى: أهمية كفاية المستويات لتدعيم وتطوير وتنمية النظم المطلوبة، وكمثال لذلك: الفهرسة والوصف الموضوعي ومستويات الاتصال.

الإجراءات القانونية: (أ) أهمية أن تكون الأوضاع القانونية الخاصة بالنظم، المكتبية والعمليات والخدمات مكتملة، (ب) أهمية أن تعطي التشريعات كافة المجالات وتساير احتياجات المنتفعين بالمكتبة، المؤلفين، الناشرين وهيئات القطاع الخاص.

وينبغي التعرف على الحلول المناسبة لمواجهة المشكلات القائمة وتحسين الفرص المواتية لذلك التي يمكن أن تتضمن سلسلة كاملة من المهام التي تعتمد على الظروف وبعضها.

المهام التي قد تتناسب مع الظروف السائحة هي:

(أ) تكييف وتعزيز برامج خدمة المكتبة القومية، (ب) طلب التمويل لإنجاز مهام البرامج القومية الجديدة من السلطات أو الهيئات المسؤولة عن التمويل، (جـ) ترتيب عقد المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بمدارسة شؤون المكتبـــات مـــع الأجهزة المسؤولة عن حل مشكلات المكتبات ودعمها بالإمكانيات (وكمثال لذلك شبكة المكتبات). (د) محاولة الاستفادة - إلى أقصى حد - من المصادر المتاحة وذلك باتباع بعض الإجراءات التعاونية مثل اقتسام المصادر والعمل على تنفيذ مشروع الإعارة بين المكتبات، (هـ) تعديل التقنيات المهمة والأدلة والتشريعات، (و) محاولة عقد الاتفاقات الدولية (مثل الاتفاقات المزدوجة التي تعقد بين دولتين أو اتفاقات التبادل الموسعة).

المشاركة الفعالة في تخطيط وتنمية النظم القومية للاعلام

لقد لوحظ مما سبق عرضه بالنسبة للنظم القومية للاعلام أن الحاجة تستدعي ربط وتنسيق الأسس المطلوبة للتعرف على المشاكل القومية للاعلام ونظمها والعمليات التي تقوم عليها ومصادرها والتعرف على الدور الذي يمكن أن تقوم به الأجهزة الحكومية الرئيسية المسؤولة عن الاعلام لتقديم التوجيه المطلوب على المستوى القومي، هذا وينبغي أن تكون هذه الأجهزة هي البادئة بالربط والتنسيق لأنها تستطيع التعامل بفاعلية مع مكونات النظم القومية للاعلام، وتنسيق وربط أجهزة الاعلام بالدولة بعضها ببعض.

وهناك أسباب عديدة تؤكد أن أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات

تستطيع القيام بدور رئيسي في هذا التنسيق والربط. وهناك تنسيق آخر مشابه لتنسيق أجهزة الاعلام هو التنسيق والربط بين الخدمات التي تقدمها أجهزة الاعلام المختلفة سواء تم ذلك بين الأجهزة الرئيسية التي تقوم بالتزويد وبين تلك التي تقوم بالتكشيف والتنظيم وعمليات الخزن أو بين كافة الأجهزة التي تقوم بخدمة المراجع أو الاعلام وبين أجهزة المكتبات والتوثيق التي تقوم بتقديم خدمات ببليوجرافية وخدمات إعارة وأجهزة المحفوظات التي تقوم بعمليات الحفظ والصيانة الجوهرية، وينبغي أن يتم التنسيق والربط بين الأجهزة التي تتولى إصدار وإخراج المعلومات. والمشكلات التي تواجهها أجهزة التنسيق والربط بين الأجهزة التي تتولى إصـــــــدار وإخراج المعلومات. والمشكلات التي تواجهها أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات هي: دور الأجهزة الحكومية والأجهزة المتناظرة عـــــــلى المستويات الحكومية الأخرى والقطاع والخاص، ووضع الأجهزة القومية التي تتميز بالاكتفاء الذاتي والتي سبقت الإشارة إليها ووضع الأجهزة الاقليمية المكتفية ذاتياً والأجهزة اللامركزية.

الأسلوب الذي تدار به مصادر المعلومات ونظمها: (أ) حالة الاستقلال طبقاً لتشريعات والإجراءات الرسمية، (ب) الحد الذي يصبح عنده استقلال الوحدات الإدارية مطلوباً بالنسبة لمجموعات موضوعية منفصلة من المعلومات - وكمثال لذلك المعلومات العلمية والتكنولوجية - أو لمجموعات منفصلة من اللغات، (جـ) التقسيم والمعالجة المناسبة لسلامة التصنيف ومستوى الاعلام.

المعيار المناسب للتوثيق والمكتبات والمحفوظات والحد الذي تصبح عنده المعايير المنفصلة مناسبة في مجالات معينة (كمثال لذلك مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي) أو في اتصالها بلغة معينة وبحاجة محلية.

لا بد أن تتبنى حكومة الدولة سياسة موحدة وخطة تسير عليها النظم القومية للاعلام الكامل المتعدد المجالات بها ، وهناك أكثر من سياستين أو خطتين يمكن اتباعها .

وحيث تستدعي الحاجة التنسيق والربط بين سياسة الحكومة المركزية الاعلامية وبين خططها فإن المكتبة القومية (في العديد من الدول) تعتبر الجهاز الذي يستطيع توحيد هذه السياسات وتوحيد خطط العمل المطلوبة لعمليـــــــــة الربط والتنسيق . وينبغي - لأسباب عديدة أن تتبوأ المكتبة القومية مكانتها القانونية التي تمكنها من القيام بدور قيادي في قطاع التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي تخطيط النظم القومية وخاصة أن هناك سببين رئيسيين لذلك هما :

إن الحاجة لاختصار الاجراءات تستدعي وجود نوع من الإلزام يجعل الإيداع القانوني الذي تتولاه المكتبة القومية قادراً على التعامل مع كافة الهيئات القومية المختصة بالنشر ، ولا يصح أن تشارك المنظمات الأخرى في مثل هذا الهدف الملح حتى لا يؤدي ذلك إلى ازدواج في العمل أو خلل في التغطية .

أهمية أن تكون المكتبة القومية هي المؤسسة الرئيسية المسؤولة عن كافة شؤون المكتبات وعلومها في الدولة وهي المؤسسة المسؤولة عن التأكد من أن كافة المزايا التي تحظى بها مكتبات الدولة ويحظى بها المنتفعون بالمكتبات تتفق مع المستوى العالمي ومع ما تسمح به الظروف الاقتصادية وغير الاقتصادية . وبهذه الصفة تعتبر المكتبة القومية هي المؤسسة الوحيدة التي لها صلاحيات نشر الأبحاث والدراسات واقتراح المعايير المطلوبة لربط المكتبات والأجهزة المماثلة من خلال شبكة أعلام قومية فعالة تقدم

الخدمات المناسبة للاحتياجات القومية.

ومما لا شك فيه أن وضع المكتبات القومية يختلف من دولة إلى أخرى، فبعضها مسؤوليته محدودة وبعضها الآخر مسؤوليته غير محدودة، ولذلك يصعب التعميم ويتطلب أن يكون الوضع القانوني والفعلي لشبكة الاعلام القومية مرنا بحيث يسمح للمكتبة القومية أن تقوم بدورها الذي لا يمكن لأي مؤسسة أخرى القيام به بفاعلية. وحيث يكون هناك حاجة للتعاون في نشر سياسة الدولة الاعلامية وخططها في هذا المجال ينبغي أن تتولى المكتبة القومية تنظيم الاجراءات المطلوبة بين الأجهزة الحكومية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات.

وفي مجال التعاون بين الأجهزة ينبغي أن تبدأ المكتبة القومية بدراسة تضمنها بعض التوصيات التي ينبغي اتباعها في هذا المجال وفي التنسيق والربط بين نظم التوثيق والمكتبات والمحفوظات المرغوب فيها والمتيسرة على المستوى القومي، (ب) كفاية الاستعدادات الحالية لتنسيق نظم وخدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات على المستوى القومي، (جـ) قيام علاقات مرغوب فيها بين كافة أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات الموجودة بالدولة وبين مختلف الأجهزة العاملة في مجال النظم القومية للاعلام - وكمثال لذلك أجهزة التوثيق والمكتبات والمحفوظات - على المستوى المركزي وعلى مستوى الولاية أو المحافظة وأجهزة القطاع الخاص والمنظمات الدولية، (د) بحث المشكلات الملحة التي تسترعي الانتباه وربما يكون منها ما يتعلق بحقوق النشر وحقوق المؤلفين إلى جانب الثغرات الموجودة في الخدمات والاستعدادات.

المكتبات القومية في نطاق النظام الدولي للاعلام

هناك سببان رئيسيان لتوضيح نظم الاعلام من خلال السياق الدولي هما :

إنه ليس هناك نظام اعلام قومي واحد يمكن أن يعمل بمعزل عن الأنظمة الأخرى إذ تعتمد الدول الصغيرة إلى حد كبير على المعلومات التي تنشر خارج حدودها ، ونجد أن للقوى الكبرى التي قد تبدو مكتفية ذاتياً اهتمامات دولية واسعة تدل على اعتمادها على المعلومات التي ترد إليها من الدول الأخرى ومن المنظمات الموجودة خارج حدودها .

ولما كانت مشاكل الاعلام تتطلب حلولاً دولية لها فقد وضعت برامج دولية للاعلام يمثلها برامج الاعلام التي تقدمها اليونسكو ، برامج اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ، برامج الاعلام المنبثقة عن الأجهزة الأخرى المتخصصة في الأمم المتحدة (مثال ذلك نظام الاعلام النووي الدولي ، كما يمثلها برامج الاعلام التي تقدمها الهيئات المتخصصة مثل الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (مثال ذلك برامج الضبط الببليوجرافي الدولي القائم على معونة من اليونسكو) التي يقدمها الاتحاد الدولي للتوثيق ، ويمثلها أيضاً برامج الاعلام الخاصة بالهيئات الدولية السياسية مثل منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية ومجلس المعونة الاقتصادية المتبادلة .

وينبغي أن يتم تشكيل أجهزة الاعلام الدولية وتكوين مصادرها واجراءاتها وأنشطتها وفقاً للنظام الدولي للاعلام ، وقد استخدمنا في معرض حديثنا هنا كلمة « نظام » لتوضيح مدى اعتماد هذه الأجهزة ومصادرها وإجراءاتها وأنشطتها بعضها على البعض الآخر ، وقد تم ذلك في الوقت الذي وضعت فيه بعض الترتيبات الحديثة لنقل المعلومات على

المستوى العالمي وكانت أقل مما ينبغي ، ومن المأمول فيه إدراك ذلك لجزء من النظام المعقد بهدف تركيز المناقشة والجهود على عمل هذا النظام ككل. وباتباع هذا الأسلوب من التفكير نجد أن رجال الاقتصاد يتبعون نظاماً دولياً للاقتصاد يسير على هديه نظام الاعلام الدولي الذي يقوم على شبكة يمكن تخيلها كعمل قائم بذاته غير مرتبط بأي شكل من أشكال التنسيق الدولية بسبب سرعة تقادم هذه الأشكال في الوقت الذي تستمر فيه فائدة النظم ومفهوم الشبكة.

ويشابـــــه مفهوم النظـــــام الدولي للاعلام - على اعتبار أنه نظام أو شبكة - مفهوم نظام الاعلام الدولي العلمي المعـ وف باسم نظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا. ورغم أن تقرير الدراسة الذي صدر عام ١٩٧١[١] كان مفصلاً فإن مفهوم نظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ورد فيه ضعيفاً ومحدداً بالنسبة للاعلام في مجال العلوم ، فنجد أن المحفوظات لم ترد لا في كشاف تقرير الدراسة الخاصة بنظام اعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ولا في التقرير بشكله الكامل[٢].

وما ينبغي ملاحظته هنا هو أن فكرة نظام الأمم المتحدة الإعلامي في العلوم والتكنولوجيا كنظام إعلام دولي في العلوم يمكن فصله عن البناء الإداري لنظام الأمم المتحدة الاعلامي في العلوم والتكنولوجيا وذلك على غرار ما يحدث في المكتب التنفيذي ، اللجنة الاستشارية ، لجنة الإدارة والمؤتمر الذي يعمل من خلال الحكومات. وعلى هذا المنوال نجد أنه يصعب ربط مفهوم النظام الدولي للاعلام بأي بناء تنظيمي معين وعلى ذلك ينبغي

---

(١) نظام الإعلام الأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا ، تقرير دراسة (ملحوظة سابقة).

(٢) المرجع السابق.

أن تعمل الدول متعاونة في نطاق النظام الدولي للاعلام بصرف النظر عن الشكل التنظيمي المتبع لأن أي مستوى تنظيمي يمكن أن يحقق فائدة مؤكدة . ويمكن من خلال هذا النظام أن نتخيل مشاركة قومية تسير جنباً إلى جنب مع نظام محقق للإعارة بين الدول ولإعداد الكشافات والمستخلصات تعاونياً بمعرفة مجموعة من المهتمين باللغات في الدول المختلفة وبموجب اتفاقات جانبية بين الدول المتجاورة تؤدي إلى المشاركة في المصادر وتنص على أهمية اجتماع الأخصائيين الفنيين في أي وقت لتذليل المشاكل الفنية التي قد تعترض العمل كما تنص على أنه يمكن أن يجتمع كبار المسؤولين في دول الاتفاقية لتذليل الصعوبات السياسية التي تعترض العمل .

المكتبات القومية في نطاق نظام الاعلام الدولي الحالي

وحتى تستمر المكتبات القومية على علاقتها مع السمة العالمية لنظام الاعلام الدولي الحالي ينبغي أن تبحث تلك المكتبات عما يؤدي إلى زيادة اهتماماتها العادية على كافة المستويات ، وهذه الاهتمامات متعددة ويمكن إيجازها فيما يلي :

تحسين الاستعدادات الدولية لتسجيل وتبادل المعلومات الخاصة بمواد المكتبة ، تقع مسؤولية ما يمكن أن نطلق عليه «التنظيم الببليوجرافي القومي » على عاتق المكتبة القومية ولذلك ينبغي وضع الترتيبات القومية لتسجيل المواد التي تضمها المكتبة وتوزيع هذه السجلات في أنحاء الدولة وعلى الدول الأخرى ، لأن هناك فائدة مباشرة يمكن أن تعود على المكتبات القومية من وراء تبادل هذه السجلات الببليوجرافية مع الدول الأخرى تتمثل في استفادة مواطني تلك الدول من التعرف على المواد التي نشرت في الدول الأخرى تتمثل في استفادة مواطني تلك الدول من التعرف على

المواد التي نشرت في الدول الأخرى والاستفادة بالسجلات التي أعدتها تلك الدول مما يؤدي إلى استفادة المكتبات القومية من البرامج الدولية للتنظيم الببليوجرافي الشامل. ومن المشروعات المماثلة التي يمثلها: (أ) الاجراءات القومية التي أثبتت نجاحها في مجال إنتاج وتوزيع سجلات الببليوجرافيا القوميــة، وكمثــال لذلــك البــدء بإعداد المطبوعات المطلوبة لإصدار الببليوجرافيات القومية في الدول التي لم تصدر بعد ببليوجرافيات قومية وبإجراء التعديلات على الببليوجرافيا القومية التي صدرت، (ب) النظام الدولي لسلاسل المعلومات، (جـ) نظام الترقيم الدولي المقنن للكتب. (د) مشروعات الفهرسة الآلية الممكن قراءاتها واستعدادات التبادل المرتبطة بهـــا، (هـ) الاتفاق على وضع الوسائل المطلوبة للمعايير الببليوجرافية المناسبة، وكمثال لذلك الوسائل الخاصة بوضع وصف ببليوجرافي دولي مقنن للمقالات والسلاسل والاتفاق على الوسائل المطلوبة اتباعها عند وضع المعايير التي تغطي كافة المستويات التي تصدر عليها المادة.

ويعتبر العمل من أجل قيام تنظيم ببليوجرافي شامل في خطواته الأولى بسبب أهمية اتخاذ العديد من الاجراءات وخاصة أن أياً من النظم والمشروعات السابق الإشارة إليها لم تقم على أسس دولية واسعة وأن الحاجة ما زالت ماسة لكثير من الاجراءات المطلوبة لوجه المعايير الأساسية لنظم التسجيل والتبادل الدولية، فمثلاً لا يزال هناك الكثير مما ينبغي عمله في مجال: وضع المعايير الدولية الخاصة بالوصف الببليوجرافي والفهرسة المطلوبة لكافة أنواع المواد التي تضمها المكتبة، الترجمة بين اللغات، الأبجديات والحروف ومعايير تبادل السجلات المعدة بواسطة الحاسبات الآلية، وبينما تبقى الاتفاقات الدولية الموسعة والتعاون هما النموذجين الأساسيين فإن التقدم الذي ينبغي وضعه في الاعتبار يمكن إقامته على أساس اتفاقات

وتعاقد يتسع مداه بين الدول التي تتشابك برامجها ومشروعاتها الخاصة بالتنظـــــــيم الببليوجرافي الشامل، وكمثال لذلك الفهرسة الآلية الممكن قراءتها.

تطوير الاستعـــدادات الدوليـــة الخاصة بطريقة الحصول على المواد المكتبية عن طريق الإعارة والتصوير:

لقد تم بحث توصيات لجنة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالإعارة الدولية في اجتماع المؤتمر العام لجمعيات المكتبات الذي عقد خلال عام ١٩٧٥، وقد عبرت هذه التوصيات عن الحاجة الماسة لتطوير الخدمات في هذا المجال كما ورد في العبارات التالية[١]:

نظراً للحاجة إلى تيسير تبادل المطبوعات دولياً عن طريق الإعارة أو التصوير، ونظراً لسرعة معدل التعامل، فإن الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات يحث المكتبات على قبول المبدأ الذي يطلب بأهميـة إرسال المواد واستعادتها بأقصى سرعة ممكنة.

وتعتبر الجهود التي ينبغي أن تبذل داخل الدولة أو تلك التي تبذل بين الدول من أجل تطوير عملية الوصول إلى المطبوعات عن طريق زيادة إمكانيـــة وسرعـــة خدمـــات الإعارة بين المكتبات وعن طريق تطوير الإجراءات وجعلها ذات أثر فعال من المبـادىء الأولية المطلوبة لأي برنامج من برامج التخطيط على المستويين القومي والدولي التي تهدف إلى تأكيد حق كل فرد في أي بقعة من الدنيا في الحصول على أي مطبوع - مهما كان تاريخ طبعه - يكون موجوداً في أي مكان سواء حصل على نسخة هذا

(١) دورية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المجلد الأول، العدد ٢ (١٩٧٥)، ص ١٢٧.

المطبوع الأصلية أو على صورة منها.

وتقع مسؤولية وضع نظام للإعالة بين المكتبات - بصفات عامة - على عاتق المكتبات القومية بالتعاون مع المكتبات الأخرى الموجودة خارج بلادها، وذلك لأن المكتبات القومية هي التي ستستفيد من تطوير وتحسين إمكانية الحصول على المطبوعات سواء عن طريق استعارة النسخ الأصلية منها أو استعادة صورها.

تطوير وتحسين الاستعدادات الدولية المطلوبة لاسترجاع المعلومات التي تضمها المواد المكتبية، ويشمل ذلك عمليات التكشيف، الاستخلاص، الفهرسة الموضوعية، التصنيف والترجمة:

تؤدي زيادة كمية المعلومات والوثائق التي صدرت والتخصص الدقيق للمنتفعين بالمكتبات والمعلومات إلى أهمية اختيار المعلومات بطريقة تركز على وضع نظم إعلام مناسبة مع المحافظة عليها. وسوف يتم بعض التحسن والتطور إذا أعطينا أمثلة ببعض التقنيات الخاصة بالأدلة الموضوعية أو الوصفية في كافة السجلات الموجودة، ويمكن أن نذكر في هذا المجال تطوير شبكة نظام الفهرسة المقروءة آلياً التي سوف تفيد رغم المشكلات التي ستنجم عنها. وسوف يكون نقص المعايير العامة المطلوبة لعرض وتبادل المستخلصات والكشافات من المشكلات التي ستظهر في مجال التكشيف والاستخلاص. ويقوم العجز في التقنيات المطلوبة لهذا المجال على عدم وجود تقنين موضوعي يؤدي إلى الوصول إلى المادة وعدم وجود النماذج المطلوبة للاقتباس من الجرائد وقلة سجلات الوثائق المقروءة بالحاسبات الآلية، هذا بالإضافة إلى أن الحواجز اللغوية تقيد تدفق المعلومات مما يستدعي وجود تسهيلات مرغوب فيها في مجال الترجمة وخاصة أن معدل

صدور المطبوعات على المستوى الدولي يسير بسرعة تستدعي التعاون الدولي في مجال الترجمة لملاحقة هذه الزيادة وخاصة أن عملية الترجمة مكلفة.

وبينما تعتبر نظم الإعارة بين المكتبات التصنيف الدولي الموسع وعمليات الاسترجاع التي سبق ذكرها مهمة فإنها تعتبر بلا شك الشيء الوحيد الذي استفادته المكتبات القومية من نظام الاعلام الدولي الحالي رغم وجود فوائد عامة أخرى تتضمن الآتي :

أثر البحث والتنمية والتقنيات المطلوبة في توسيع وزيادة أثر الترتيبات التي تم وضعها في المجالات السابقة :

يتزايد عدد المكتبات العامة التي تنضم لشبكة الفهرسة المقروءة آلياً مما يستدعي الاستفادة من هذه المكتبات في مجال التخطيط التعاوني المطلوبة لتنمية هذه الشبكة ، ومن فوائد ذلك : نشر الخطط المتبعة حتى يمكن لهذه الشبكة أن تشارك وتعرف النظم المتبعة في المكتبات التي تخدمها والميزات التي توفرها تلك المكتبات (وكمثال لذلك سعر وظروف الحصول على المنافع) ، هذا بالإضافة إلى العمل على تغيير نظام التبادل الحالي واستبداله بنظام يقوم على التبادل متعدد الجوانب.

وفي الوقت نفسه هناك تطورات هامة تأخذ طريقها إلى الظهور في محيط الاتصالات القائمة ، وكمثال على ذلك انتشار شبكات تمويل الطرود ، وهناك احتمال أن تتولى المكتبات العامة عمليات الاتصال مما سوف يكون له أثره في زيادة الصلة بين المواد المقروءة بالحاسبات الآلية وبين الفهارس الموحدة. ويتم الاتصال في الوقت الحالي بطريقة معقدة تقوم على خزن المعلومات على شرائط ممغنطة ، وإذا وضعنا في اعتبارنا طول المدة التي سوف يستغرقها تطوير خطط ونظم المكتبات القومية بواسطة الحاسبات

الآلية فإنه يصبح في الإمكان استخدام الوسائل التي قامت الحاسبات الآلية بتطويرها وزيادة وتعزيز التعاون بين المكتبات القومية والداخلة في هذا المجال.

وسوف تستفيد المكتبات القومية بصفة عامة من تشجيع ووضع وإنجاز التقنيات المطلوبة للإعارة الدولية بين المكتبات ومن تسجيل وتبادل المواد وخاصة - كما سبق الإشارة في الموجز المذكور سابقاً - تلك التي تناسب النظم الدولية، مثل الضبط الببليوجرافي الشامل، نظام سلاسل المعلومات الدولية، الشبكة الدولية للفهرسة المقروءة آلياً، والاستعدادات الحالية المطلوبة لإنجاز المعايير الطويلة المدى، ويوجد الآن أكثر من هيئة دولية تتولى إعداد التقنيات المكتبية، منها مثلاً المنظمة الدولية للقياس والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. ويمكن زيادة معدل إصدار التقنيات في مجال المكتبات إذا قامت الاستعدادات المطلوبة لذلك على تفرغ المشتغلين بهذه العمليات، وسوف يكون معدل إعداد التقنيات المكتبية في المستقبل أسرع من معدله الحالي إذا قامت بذلك هيئة لها ميزانية كافية وتضم عدداً من العاملين الأكفاء، وأيضاً إذا كان هناك تخطيط واضح للمهام التي يقوم بها كل من المنظمة الدولية للقياس والاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في مجال إعداد التقنيات.

تخطيط وإعداد وتدريب القوى العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات:

تعتبر كفاية إعداد هيئة من العاملين تعمل في برامج الاعلام القومية

الدولية مهمة لتقدم وتنمية هذه البرامج ؛ فإلى جانب الاعتبارات القومية سوف تستفيد المكتبات العامة فائدة مباشرة ومؤكدة من وجود هيئة من العاملين الأكفاء المطلوبين للمعاونة في إنجاز خدمات وبرامج الاعلام القومية بها ، وهناك على المستوى الدولي برامج عملية للتعاون (مثل برنامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات وبرنامج اليونسكو الخاص بالضبط الببليوجرافي الشامل) سوف يتوقف تقدمها وتطورها على وجود القوى العاملة المدربة التي تتولى إنجازها . وتتضح قيمة هذه النقطة بالنسبة للدول التي لا يوجد بها مهن إعلامية متطورة والتي يؤدي وجود عدد مناسب من العاملين ذوي الخبرة المحددة في مجال الاعلام بها إلى تقدم هذه الدول في هذا المجال .

وإلى جانب تعرف كل دولة على مستويات الكفاية المطلوبة في إعداد العاملين والمؤهلات الأساسية فإن هناك حاجة لغرض الترتيبات الدولية الخاصة بالتدريب والبحث في مجال الاعلام وفي مجال اتساع شبكات الاعلام الدولية وتعقدها ، وكمثال لذلك يتضح أن هناك حاجة للدراسة وللتدريب ولتطوير العمل المنظم على المستوى الدولي ، ويمكن تخيل بعض الأشكال التي يمكن أن يقوم على هدى منها معهد عال لعلوم وتكنولوجيا الاعلام يعمل كمنظمة عالمية تشرف عليه هيئة دولية مناسبة ، ويكون القبول به مقصوراً على الحاصلين على مؤهل جامعي ، وقد يكون عدد أعضاء هيئة التدريس بهذا المعهد من الأساتذة المتفرغين والمشتغلين بالأبحاث صغير في البداية ، ولذلك فمن المطلوب وجود المرونة الكافية لانتداب خبراء من الخارج يتولون معاونتهم . ويمكن أن يكون الهدف الأساسي لهذه المؤسسة هو: تدريب كبار المديرين ، إعداد النظم والخطط التي يتم على أساسها تدريب كبار العاملين، إعداد التدريب المطلوب للمدرسين وإنجاز الأبحاث التي

تفيد في تطوير الأنشطة. وقد وضع الدكتور ج. أ. أندريلا[1] إطاراً مفصلاً لمهام مؤسسة من هذا القبيل.

تخطيط النظم القومية للاعلام

تجني المكتبات العامة المرتبطة بتخطيط النظم القومية للاعلام فوائد عامة من هذا الارتباط المتبادل وخاصة فيما يتعلق بمشاكل التخطيط العامة وتشكيل نظم الاعلام القومي بها والربط بين هذه النظم وبين النظم الدولية للاعلام، ويمكن تدعيم التعامل في أمور التخطيط الخاصة بأي نظام قومي للاعـــلام عن طريـــق فحصها ومناقشتها على أساس الاعتبارات الدولية، كالمنهج التخطيطي للنظم القوميـة للاعلام، تخطيط عمليات الإعداد والتدريب المتخصص، وتخطيط الوسائل التي تتبع لتطبيق تقنيات الاعلام على خدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات ومناقشة الأوضاع القانونية للنظم القومية للاعلام بما في ذلك حق النشر.

المشاركة في جهاز الأمم المتحدة للاعلام
في مجال العلوم والتكنولوجيا
والبرامج العالمية الأخرى المرتبطة بالاعلام

تدخل كافة الميزات العامة السابق ذكرها في بعض الأشكال الخاصة بسياسة الإعـــلام الـــتي تبناهـــا جهاز الأمم المتحدة للاعلام في العلوم والتكنولوجيا، وسوف تستفيد المكتبات القومية إلى حد كبير من تعزيز

(١) أندريلا، الملاحظة السابقة، ص ١٢٨ - ١٢٩.

جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا، وتعمل المكتبات القومية في كثير من الأحيان كمركز إرشاد وتنبيه وتنسيق للإنجازات القومية في مجال هذه البرامج، والمجالات الأساسية التي تقوم عليها سياسة جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا، كما تم وضعها في إبريل عام ١٩٧٤[١] وهي (أ) عمل الاتصالات المبدئية وتطوير المكتبات والترجمة، (ب) القيام بالخدمات والنظم الثانوية (خدمات الاستخلاص والتكشيف، تحليل وتجميع المعلومات)، (جـ) سد الاحتياجات والثغرات الموجودة في الخدمات القومية، (د) إعداد الشبكات والتسهيلات التكنولوجية، (هـ) أثراء الأنشطة (باستخدام التقنيات، الاعداد والتدريب وإعداد أبحاث الاعلام وتطويرها، (و) حل المشكلات المتعلقة بالنواحي الاقتصادية والتمويل والتشريع، (ز) تقديم المساعدات للدول النامية.

ويتضح من القائمة السابق ذكرها أن برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا تتعامل فعلًا مع أغلبية الأمور الجارية الهامة المرتبطة بالنظام الدولي الحالي للإعلام، وذلك فيما عدا الأمور البعيدة عن مجال العلوم والأمور المرتبطة بالمحفوظات.

وهناك برامج دولية أخرى تعمل في مجال الإعلام، وتتضمن برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، المجلس الدولي للمحفوظات، الاتحاد الدولي للتوثيق، المجلس الدولي للاتحادات العلمية، وعدد من الأجهزة المتخصصة مثل الجهاز الدولي للإعلام النووي وجهاز جديد مقترح وهو

---

(١) الأمم المتحدة للإعلام العلمي والتكنولوجيا (أهداف سياسة الجهاز الإعلامية)، باريس، اليونسكو، ١٩٧٤.

الآن في دور الإنشاء ومن المرجح أن يصبح له مستقبل وأهمية مرموقة وهو جهاز الإعلام المزمع إنشاؤه في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية ويشرف عليه المركز الدولي لتنمية الأبحاث ومكتب العمل الدولي وجهاز الأمم المتحدة للتنمية ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية واليونسكو[1].

خاتمة

التحديات التي تواجه المكتبات القومية

يذكر باول بيري[2] التحديات التي تواجه المكتبات القومية في العبارات الآتية:

بكل تأكيد سوف تستمر المكتبات القومية في تأدية دورها التثقيفي والتربوي في المجتمعات التي أوجدتها، والسؤال الذي يطرح نفسه هو: هل يكون هذا الدور أساسياً أم ثانوياً؟ هل يكون إيجابياً أم سلبياً، تقدمياً أم رجعياً؟ هل تستطيع المكتبات القومية مواجهة احتياجات الاعلام الأساسية؟ هل توفق في تغيير تلك الاحتياجات والتقنيات؟ وسوف يقرر التغيير على المكتبات القومية من الخارج في بعض الأحيان إذا لم تتول هي تطويرها نفسها، كما أنها سوف تعمل في أحيان أخرى مثل المؤسسات التي وجدت لإرضاء الاحتياجات الجارية، ومن المأمول أن تبدأ المكتبات القومية بعملية التغيير والمشاركة في الاحتياجات والحلول.

---

(١) صحيفة الأخبار رقم ١ (إبريل ١٩٧٥) تصدرها مجموعة الدراسات الملحقة بمكتب العمل الدولي. ١٢١١ جنيف ٢٢ (سويسرة).

(٢) بول، ل. بيري، المكتبات القومية (دراسة قدمت للمؤتمر الدولي، جاميكا)، ٢٦ - ٢٩ ابريل ١٩٧٢).

وبالإضافة إلى التحدي الخاص بالمحافظة على خدمات المكتبة المركزية (كما هو مطلوب) وتحسينها وتطويرها وتوسيع مجالها فإن المكتبات القومية تواجه تحديات لا بد من وضعها في الاعتبار تدخل في نطاق نظمها القومية للاعلام وفي نطاق النظام الدولي للاعلام، ولقد وردت الأفكار الخاصة بالنظم القومية للإعلام وتلك الخاصة بالنظام الدولي للإعلام فيما تضمنه هذا المقال. أما التحديات الرئيسية فهي: تولي دور قيادي في نطاق مفهوم النظم القومية للإعلام.

وتتضمن الفروض الرئيسية في هذا المجال:

أولاً: تولى دور قيادي في تطوير السياسة القومية للمكتبات، وهناك عدد من أشكال التطوير ينبغي وضعها في الاعتبار عند وضع إطار هذه السياسة، وهي: (أ) كفاية المصادر القومية وخدمات المكتبات (الموجودة والمحتملة) لاحتياجات المنتفعين، (ب) ترويج الاستخدام السليم للمصادر من خلال المشاركة في المصادر والإجراءات وتبادل الإعارة بين المكتبات وأي إجراءات تعاونية أخرى، (جـ) تنسيق المهام المتماثلة التي تتولاها مختبرات أجهزة الحكومة والقطاع الخاص، (د) الاحتمالات القانونية، وتتضمن كفاية التشريعات الخاصة بخدمات المكتبة وعملياتها، والوسائل التي تجعل كافة الميزات مناسبة لاحتياجات المنتفعين بالمكتبة، المؤلفين، الناشرين، وهيئات القطاع الخاص، (هـ) القيام بإعداد الاحصاءات والتقنيات التي تساعد على ترشيد استعدادات المكتبة وأدائها واتجاهاتها، (و) إعداد الببليوجرافيات والمعايير المطلوبة لمقابلة احتياجات المنتفعين وترويج التعاون والمشاركة بين المكتبات. (ز) وضع مستويات مناسبة لأبحاث المكتبة وتطورها مع تقدير احتياجات المنتفعين، (ح) وضع مستوى مرض لتكلفة التقنيات الحديثة، (ط) كفاية (الموجود

والمحتمل) من القوى العاملة بالمكتبة ووضع المعايير المطلوبة للتدريس وأي استعدادات مهنية أخرى في مجال المكتبات.

ثانياً: تخطيط وتنمية خدمات مكتبة الدولة بالتعاون مع الأجهزة والمؤسسات الأخرى، وكمثال على ذلك الأجهزة الحكومية المهتمة بالإعداد الفني ومجاعات المنتفعين على كافة مستوياتها؛ وتتضمن الاحتمالات العملية لهذا التخطيط والتنمية ما يلي: مراجعة خدمات مكتبة الدولة ومدى استعدادها للقيام بتوحيد المشكلات الموجودة والمحتملة والفرص المواتية لتحسين خدمات المكتبة (وكمثال على ذلك مراقبة احتياجات المنتفعين بالمكتبة والاحتمالات الأخرى لخدمات المكتبة التي سبق توضيحها لوضعها في الاعتبار عند إعداد سياسة قومية للمكتبات.

توحيد العمليات المناسبة لمواجهة المشكلات وانتهاز الفرص لذلك (بعض الأعمال التي ربما تكون مناسبة للظروف المتاحة هي تعديل ورفع مستوى برامج خدمة المكتبة القومية نفسها واستخدام المصادر المناسبة وأجهزة التمويل لتقديم المعونات المطلوبة للبرامج الجديدة، عقد المؤتمرات والاجتماعات الخاصة بالمكتبات والهيئات الأخرى لتذليل أو محاولة تذليل مشكلات معينة (وكمثال لذلك تطوير شبكة المكتبات)، ترويج وسائل الاستخدام الأمثل للمصادر وذلك من خلال ترويج فكرة المشاركة في المصـــــــادر والإجراءات واستخدام نظام الإعارة بين المكتبات أو أي استعدادت تعاونية من شأنها التوصل إلى المعايير والتقنيات ووسائل الإرشاد والاتفاقات الدولية المهمة ويمثلها الاتفاقات.

المشاركة بنشاط في تخطيط وتنمية النظم القومية للإعلام بشكل شامل

هناك عدد من العوامل جعلت للمكتبة القومية وضعاً مركزياً بالنسبة لتخطيـــط النظم القوميـــة للاعـــلام وتخطيط أعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وتتضمن هذه العوامل اتجاه المكتبة القومية لتتبوأ مكانة مرموقة في مجال النظم القومية للإعلام، حجم المكتبة القومية وشمول الخدمات والمصادر التي تساهم بها في مجال النظم القومية للأمم، هذا بالإضافة إلى أنه إذا قارنا المكتبة القومية بأجهزة الدولة الأخرى العاملة في مجال الاعلام وجدنا أن أهمية المكتبة القومية تجعلها تتبوأ مكانة مرموقة. وبينما تتولى المكتبة القومية إعداد المشروعات التعاونية مع الأجهزة الحكومية الأخرى وتؤكد عليها فإنه يمكنها أن تتبوأ الدور القيـــادي في عمليـــات التخطيـــط المطلوبة لخدمات التوثيق والمكتبات والمحفوظات، وينبغي على المكتبة القومية البدء بتقديم المشورة وخاصة ما يتعلق منها بسياسة الإعلام القومي إلى كافة الأجهزة الحكومية العاملة في مجال التوثيق والمكتبات والمحفوظات وفي المجالات التالية:

رغم أنه سبق عرض المهام والاحتمالات التي ينبغي أن تتولاها المكتبة القومية فيتطلب التأكيد هنا على أهمية أن تقدم المكتبة القومية المشورة بالنسبة: أولاً: لأهمية مكونات المكتبة الداخلة في نطاق النظم القومية للإعـــــلام، وثانياً: كفاية الاستعدادات التنظيمية لوضع وتنظيم سياسة الإعلام القومي، وثالثاً: كفاية التنسيق في نطاق النظم القومية للإعلام ككل وفي نطاق التوثيق والمكتبات والمحفوظات بصفة خاصة.

وقد ورد في ص ١٨ و١٩ من الأصل الإنجليزي من هذا المقال تحديد

لرؤوس موضوعات خاصة بدراسة يمكن أن توجه نحو استطلاع الإمكانية والرغبة في النهوض بخدمات الاعلام القومي وتنسيقها ، وكلما كان هناك مزيد من التنسيق المرغوب فيه كان ذلك مؤثراً أولاً على التوثيق والمكتبات والمحفوظات كخطوة أولى نحو تنسيق أوسع مع النظم القومية للإعلام.

المشاركة في تنمية وتحسين النظام الدولي للإعلام وفي اتخاذ المطلوب نحو تمثيل مكتبات الدولة والمنتفعين بها بشكل فعال على المستوى الدولي

هناك العديد من المجالات التي تدخل في نطاق النظام الدولي للإعلام ، وينبغي أن تضعها المكتبات القومية في اعتبارها ، وهي : (أ) الاستعدادات الدولية لتسهيل عملية الحصول على المواد المكتبية سواء بالإعارة أو التصوير ، (جـ) الاستعدادات الدولية الخاصة باسترجاع المعلومات التي تضمهـا المواد المكتبيـة ، ويضم ذلـك إعداد الكشافات والمستخلصات والفهارس الموضوعية والتصنيف والترجمة ، (د) الأبحاث والتقنيات المطلوبة لتوسيع مجال البنود السابقة وجنى ثمارها ، (هـ) التخطيط لإعداد القوى العاملة المطلوبة لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات ، (و) المساهمة في إعداد الخطط الخاصة بالنظم القومية للإعلام (ز) المشاركة في برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام في العلوم والتكنولوجيا وفي غيرها من برامج الأجهزة الدولية الخاصة بالإعلام.

وعند ذكر هذه المجالات في ثنايا المقال لوحظ أن الاستعدادات الدولية كانت نموذجية بصفة عامة ، وقد قامت مجموعة صغيرة من الدول بإدخال بعض التحسينات في مجالات معينة ، وبذلك أصبحت تنتفع بهذه التحسينات وبالمشاركة في اقتسام المنافع العامة لبعض المجالات الخاصة. ويمكن أن يكون للمنافع العامة أثر فعال إذا تبنتها مكتبات قومية يتبوأ الإعلام فيها

مكانة مرموقة، أو يكون للتوثيق بها شأن، وكذلك يكون للأبحاث المقارنة النامية والمتطورة ولمشروعات التنمية (مثل الأتمته) وللمشاركة الفعالة في برامج جهاز الأمم المتحدة للإعلام العلمي والتكنولوجيا وللتخطيط النامي للنظم القومية للإعلام أثر فعال.

وسائل الإعلام في خدمة رجل الشارع

تجري بعض الدول العديد من الأبحاث للوقوف على أكبر فائدة يمكن تحقيقها من استخدام الوسائل الجديدة في تعليم الكبار. وقد تبين من هذه الدراسات أن المكتبات العامة لا تستغل تماماً جميع وسائل الاعلام التي في حوزتها.

يتعسر للمكتبات العامة خاصة خلال العقد الثمن أن تغفل أن العمليات الأساسية التي تدخل في تعليم الكبار تعد جزءاً من وظيفتها اليومية سواء كان ذلك في الدول المتقدمة أو في الدول النامية، بل ينبغي عليها أن تدرك الدور الرئيسي الذي يقع على عاتقها في نقل الوسائل الفكرية وإثارة الخيال أو تطوير تعليم الكبار باستخدام مختلف الأشكال من وسائل الاعلام المتنوعة. ويتطلب هذه المسؤولية إعداد مواد تعليمية تخدم مجالات أوسع وأكثر تعقداً من المجالات التي تخدمها المكتبات العامة التقليدية.

ومما يدعو للأسف أن المكتبات العامة لا تبدي اهتماماً كبيراً بالأشكال المتنوعة للمعلومات والمعارف الجديدة التي تتاح لها خاصة في الدول التي تعد دولاً متقدمة، وهذا لا يعني أن مثل هذه المواد لا تصل إلى المواطنين، وإنما يعني أنها تصل إليهن عن طريق آخر خلاف المكتبات العامة، ويرجع السبب في ذلك إلى أن المسؤولين عن المكتبات لا يستفيدون من الوسائل

المختلفة المتاحة لديهم لمواجهة احتياجات رواد المكتبات.

وهناك تخلف زمني يوجد بصورة نسبية في بعض البلاد بين عدد قليل من المكتبات التي أظهرت مقدرة على استعمال وسائل الاعلام المختلفة وبين أغلبية المكتبات الأخرى التي تباطأت إلى حد كبير -لسبب أو آخر- في استعمال مثل هذه الوسائل في خدماتها المقدمة إلى الكبار والطلاب.

وليس ثمة شك في أن رواد المكتبة العامة يهمهم الحصول على أشكال أخرى من المواد غير المطبوعة. فإذا فشلت المكتبة في تأدية رسالتها لتوفير مثل هذه الأشكال المتنوعة بحيث تكون في متناول روادها فإنها بذلك تدفعهم إلى اللجوء إلى أماكن أخرى تضطلع بالمهمة التي كان ينبغي أن تقوم بها المكتبة العامة للحصول منها على هذه المواد.

ويحدث هذا حينما تحاول المكتبات العامة توسيع خدماتها كي تشتمل على وسائل الإعلام الجديدة فتقابل بالمشكلات الداخلية للمكتبات التي تعرقل تقدمها لتحقيق أغراضها، فمن ناحية نجد أن فريقاً من العاملين في الدوائر المكتبية يعادون فكرة التغيير تماماً، ويصدرون غالباً حكمهم سلفاً بفشل اتجاه استخدام الوسائل الجديدة، ويحطون من قدرها قبل أن تسنح الفرصة لإثبات جدارتها، في حين نجد أن البعض الآخر يعلقون آمالاً كبيرة على ما ستحققه هذه المواد من نتائج، ثم تفتر حماستهم إذا لم تحقق النتائج التي كانوا يصبون إليها.

ومجمل الحديث أنه قد نتج عن تقديم وسائل إعلامية وتربوية جديدة في المكتبات العامة بعض الخلافات العميقة بين العاملين في الحقل المكتبي بالنسبة لنظرتهم إلى الجمهور وتقديم الخدمات له على سواء.

وعلى أية حال فإن هذه الخلافات لن تعوق العملية التعليمية التي تتم عن طريق مختلف أشكال وسائل الاعلام، ولذلك يتطلب أن تدرك المكتبات الوضع الحالي. كما ينبغي عليها أيضاً أن تتوقع تغييرات مستمرة، وأن تطوع خدماتها في ضوء الابتكارات الجديدة للوسائل.

ويمكننا أن نضع خطوات إرشادية في هذا المجال لتطوير مهام المكتبات العامة، ولذا ينبغي أن نلقي نظرة على ما تقوم به بعض المكتبات العامة ومكتبات المدارس في عدة دول في ميدان تعليم الكبار، فيمكن من ذلك أن نستخلص الطرق التي تعالج بها المشكلة، كما يمكن الإجابة على التساؤلات التي تطرح عن مدى الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة للاعلام في خدمة تعليم الكبار.

فنجد في السويد مثلاً أن الشخص الذي يستخدم الوسائل بوعي وإدراك ليس لديه متسع من الوقت للأساتذة المشغولين أو لأمناء المكتبات الملتزمين بالكتب فقط، فهو يدرك تماماً أنه يمكنه الحصول على المعلومات والمعارف بالإضافة إلى المتعة أيضاً من وسائل الاعلام المختلفة، لذلك لا يقيد نفسه بارتياد مؤسسة أو جهة واحدة توفر له مهمة واحدة فقط هي المهمة الأرشيفية وتقصر نشاطها على المواد المطبوعة إلا فيما عدا مجموعة بسيطة من التسجيلات الصوتية وأجهزة التسجيل.

فقد اعتاد الطالب أن يبحث عن المواد التعليمية من خلال مجموعة متنوعة من المواد. فهو يتطلع دائماً إلى نموذج تعليمي حي يعطيه تجارب تعليمية تشغل حواسه جميعاً في آن واحد، تجارب تدفعه إلى المناقشة والمجادلة، تدفعه إلى أن ينظر ويصغي ويفكر، وهذا هو ما ينبغي أن توفره المكتبة العامة إذا ما كانت تريد أن تستمر في أداء دورها في تعليم الكبار.

إعداد مبان للمكتبات ومراكز الوسائل التعليمية

السؤال الذي نطرحه الآن ليس خاصاً بما يجري في السويد فقط، ولكنه أيضاً خاص بما يجري في الدول الأخرى، وهو لماذا نستمر في إنشاء مكتبات جديدة سوف يصبح من الصعب في زمن بسيط - قد لا تتجاوز خمس سنوات - استخدامها كمراكز لوسائل الاعلام المختلفة؟ أثبتت التجارب أن محاولة إنشاء مكتبات وسائل الاعلام تتطلب مساحة تساوي المساحة المطلوبة لمكتبة رئيسية مركزية تقدم خدماتها لمئة ألف شخص. كما نجد أيضاً أن المكتبات الفرعية تحتاج لاستيعاب مجموعات الوسائل إلى مساحة أكبر وتسهيلات أكثر مما سبق تخطيطه في نظام المكتبات العامة.

ونجد أن بعض المكتبات الفرعية بشمال أمريكا التي بنيت خصيصاً لخدمة جماعات يتراوح عددها بين ٤٠,٠٠٠ و٥٠,٠٠٠ نسمة وتحاول أن تلبي الطلبات على الوسائل المختلفة على أوسع نطاق قد صممت على مساحة تزيد على ٢٥,٠٠٠ قدم مربع. وإلى جانب هذه المساحة الكبيرة للمكتبة نجد أيضاً زيادة في عدد العاملين بها، فمراكز وسائل الاعلام هذه تتولى عملية توفير الوسائل على نطاق واسع، ولذا فهي في حاجة إلى ما بين ١٠ و١٥ من أمناء المكتبات، بالإضافة إلى عدد من الفنيين والمهنيين المختصين بالتوزيع وإعداد البرامج.

ولكن مثل هذه المساحة الواسعة ليست مطلوبة في كل الظروف، ففي فرنسا وضعت الحكومة الوطنية عدة إرشادات ينبغي مراعاتها قبل حصول المكتبات على الاعتمادات المالية، من بين هذه الإرشادات ما يتعلق بالمكان المطلوب لمجموعات التسجيلات الصوتية، كما تحددت مساحة للمكتبات تتراوح بين ٢٠ و٧٠ متراً مربعاً في المناطق التي يتراوح تعدادها السكاني

بين ١٠,٠٠ و٧٥٠٠٠ نسمة.

وفي اليابان نجد أن اللجنة الفرعية لمجلس التربية الاجتماعية لوزارة التربية قد أعدت مقاييس لتوفير المواد السمعية والبصرية في مكتبات المدن والقرى، بحيث تتولى هذه المكتبات مسؤولية استخدام الصور الفوتوجرافية والجداول البيانية والتسجيلات الفوتوغرافية وشرائط التسجيل التليفزيوني والأفلام الثابتة والأفلام التي تستخدمها كمواد تعليمية، كما ينبغي عليها إنتاج نسخ إضافية من هذه الوسائل، وأن تعمل على صيانتها وتوفير معلومات مرجعية عنها، وأن تعمل أيضاً على توفير خدمات الميكروفيلم وطبع الوثائق.

أما في بعض الدول الأخرى، وخاصة في شمال أمريكا، فإن مباني مراكز المواد التعليمية تنافس المكتبات العامة الموجودة فعلاً، فهي قد صممت كي تخرج بالمكتبة العامة من نطاق عملها التقليدي الذي ينحصر في الكتب فقط إلى باقي الوسائل الأخرى، وفي الواقع يعتبر مركز المواد التعليمية مكتبة، ويحاول أن ينشر محتوياته أكثر من المواد المطبوعة عن طريق نشر المعلومات والمعارف مسجلة على شرائط أو في أفلام أو في الأشرطة التليفزيونية وبيانات الحساب الآلي إلى غير ذلك من الوسائل. ولكي تؤدي هذه المراكز التعليمية وظيفتها بفاعلية أكبر أصبح عليها أن ترتبط كلية بمجموعات المواد المطبوعة، وأن تدمج في نظم الفهرسة الخاصة أغراض استرجاع المعلومات، وعليها أن تشارك أيضاً في شبكة التوزيع بالمكتبة العامة.

اختيار الوسائل

يعتبر مجال اختيار المواد هو المجال الرئيسي الذي يحتاج إلى تطوير في

ميدان استخدام الوسائل المختلفة في المكتبات. فمنذ عام ١٩٦٥ تقوم المكتبات العامة في الدانمرك بإعارة مختلف الوسائل للأطفال والكبار على حد سواء. وتتلقى هذه المكتبات إعانات مالية من الحكومة من أجل الوسائل السمعية والبصرية أسوة بالكتب. وقد قام تفتيش الدولة للمكتبات العامة بالاشتراك مع قسم الوسائل السمعية والبصرية باتحاد المكتبيين عام ١٩٧١ بإجراء مسح للخدمات السمعية والبصرية في المكتبات العامة بالدانمرك، وقد ظهر من بين نتائج هذا المسح أن ١٣٠ مكتبة بها أمناء مكتبات متخصصون، وتقتني ١٩ مكتبة بمختلف أنواع الفنون التصويرية والملصقات، و٤ مكتبات تعرض هذه المادة للجمهور، ويقوم عدد قليل جداً من المكتبات بشراء المواد والوسائل الأخرى خلاف الكتب.

وبينما نجد في السويد أنه لا توجد تشريعات أو قوانين للمكتبات تتناول استخدام الوسائل السمعية والبصرية فإنه قد تم وضع بعض القواعد والمقاييس عام ١٩٤٩ لتعريف المواد الأخرى خلاف الكتب. وفي فنلندا تتلقى المكتبات العامة إعانات حكومية للوسائل السمعية والبصرية، مثلها مثل الوسائل المطبوعة (الكتب).

وقد أكد اتحاد المكتبات في نيوزيلندا أنه لا ينبغي أن يخضع اختيار الوسائل في المكتبات العامة لشكل معين. وكذلك ينبغي أن تخصص المكتبات العامة الكبيرة مجموعات من التسجيلات والأعمال الفنية لغرض الإعارة. وفي حالة توافر الخدمات المرجعية لموضوعات هذه الوسائل لا بد من أن يتولى ما لا يقل عن إثنين من أمناء المكتبات القيام بمهمة الأعمال الفنية المختلفة.

وفي كندا نجد أنه منذ عام ١٩٤٥ تقوم المكتبات العامة بتوفير خدمات الوسائل السمعية والبصرية مجاناً للجمهور ، إلى جانب المدارس العامة ، على أنه بالرغم من أن هذا التقليد قد اتبع منذ زمن بالنسبة لاستخدام الوسائل السمعية والبصرية في المكتبات الكندية فإن هذه الوسائل لا تلقي قبولاً تاماً في جميع الحالات ، كذلك فإن انتشار الأشكال الجديدة للوسائل السمعية والبصرية ليس كاملاً أيضاً . وترجع معارضة أمناء المكتبات العامة للتوسع في مجموعات الوسائل السمعية السمعية والبصرية إلى اعتبارين ، أولها أن الاستثمارات التي سبق تحديدها يعتبرها المسؤولون كافية ، وثانيها التراخي في استبعاد الوسائل القديمة واستبدالها بالوسائل الحديثة .

ونستطيع أن نستدل من التقدم الفني على التغيرات التي ستحدث مستقبلاً ، فسيكون مجال الاختيار أوسع بكثير مما هو عليه الآن بحيث يصبح ممكناً للحصول على المادة على أفلام ٨ أو ١٦ مم ، وكذلك على شرائط تلفزيونية ١/٢ أو ٣/٤ بوصة في شكل البكرة (الكاسيت) ، فهذه المواد ستكون من الرخص بحيث يسهل للأفراد شراؤها وتضمينها مجموعاتهم الموجودة بمنازلهم ، بل أكثر من ذلك سوف يصبح في الإمكان تسجيل المعلومـــــــات المطلوبة من الإذاعات التليفزيونية وإعادة استخدامها أو تبادلها ، وبذا يمكن توفير هذه التسجيلات للأفراد بالمنازل وبالمكتبات أيضاً . وقد بذلت في شمال أمريكا مجهودات في هذا المجال تهدف إلى وضع مقاييس لمجابهة أية صعوبات قد تنتج عن تعدد الاختيارات التي كثير ما نجدها في الوسائل التعليمية . وليس ثمة شك في أن بعض الاضطرابات التي يصعب تجنبها سوف تستمر لعدة سنوات ، ولذا يقتضي الأمر اتخاذ المزيد من الإجراءات النظامية المهمة .

الهيئة الوطنية لاستخدام الوسائل السمعية والبصرية

تعالج كثير من المشكلات التنظيمية في المكتبات النامية بطريقة تقليدية على أساس قومي بمثل الطريقة التي كانت تعالج بها المشاكل الخاصة بتنظيم الوسائل الأخرى.

ففي الولايات المتحدة الأمريكية قامت الجمعيات الوطنية والهيئات الحكومية وجماعة الدراسة التي تمولها الحكومة في الجامعات والكليات المختلفة بإجراء دراسات متنوعة تناولت أكثر أشكال الانتشار فاعلية وتنظيم استخدام تكنولوجيا الإعلام الحديثة على أوسع نطاق في مجال التربية. ويعد المجلس الإعلامي للجامعات أول هيئة وطنية متخصصة تم إنشاؤها في هذا المجال، وقد أنشأتها مؤسسة كيلوج عام ١٩٦٤ لابتكار وسائل جديدة لتبادل المواد التسجيلية وتأسيس وسائل ميكانيكية جديدة لنقل المعلومات بين الجامعات. كما بدأ في الوقت نفسه تقريباً مشروع انتركس في معهد «مساتشو ستش» التكنولوجي، وكان الهدف منه هو تطوير التفاعل بين الإنسان والأجهزة الالكترونية، وقد شكلت حكومة الولايات المتحدة لجنة للمعلومات التقنية والعلمية، وقد وضعت هذه اللجنة تقريراً عام ١٩٦٧ عن تنظيم تبادل المعلومات، وتبعها عمل لجنة الاعلام العلمية والتقنية التي أنشأتها أكبر الأكاديميات التعليمية بالولايات المتحدة.

هذا ونجد أن اتحاد المكتبات الأمريكي قد عكف عدة سنوات على دراسة طرق تنظيم وفهرسة الوسائل. وقد وضع «أيونيس كين» تقريراً عام ١٩٥٥ عن النتائج التي أسفرت عنها اللجنة الخاصة لاتحاد المكتبات الأمريكي بالنسبة للتنظيم الببليوجرافي. وجاء من بين توصيات هذا

التقرير أنه ينبغي وضع مقاييس موحدة للتنظيم الببليوجرافية، كما يجدر إعداد بطاقات فهرس موحد، حيث أنها تقدم بيانات تفصيلية للعديد من الأفراد.

وقد أوصت جماعة الدراسة باتحاد المكتبات بمراجعة بطاقات رؤوس الموضوعات، وخاصة في مجال المواد التي يتناولها الأطفال، والنظر إلى أهمية توفير كتيبات عن إجراءات الفهرسة بحيث توضح هذه الكتيبات قواعد تنظيم المجموعات الصغيرة، كما تحتوي على نماذج لبطاقات الفهرسة، وتضع مقترحات عن كيفية تناول هذه المواد. وترى اللجنة أنه حينما يتم استخدام هذه الكتيبات على الوجه الأمثل يستطيع إتحاد المكتبات الأمريكي دراسة كيفية قيام المستفيدين بعمل بحث ببليوجرافي يهدف إلى تطوير هذه الخطوات.

وقد تبع ذلك عمل هيئة المهات السمعية والبصرية التي وضعت تقريرها النهائي عام ١٩٦٩ واقترحت إعداد الفهرس القومي ليكون في متناول الأعضاء المشتركين بدلاً من الكتيبات التي اقترحها إتحاد المكتبات الأمريكي، وفوق كل هذا أوصت الهيئة بأهمية تطوير المقاييس النوعية لمختلف أنواع المكتبات تطويراً عاجلاً ليمكن وضع إرشادات تحكم شراء المواد المطلوبة.

وقد أجريت دراسات مماثلة تحت رعاية مكتب التربية بالولايات المتحدة أوصت بأهمية المبادرة بإتخاذ الخطوات المطلوبة لوضع نظام قومي للإعلام الببليوجرافي للمواد المختلفة، ونتج عن هذه الدراسات وضع نظام لمراكز الإعلام الخاصة بالبحوث التربوية، وقد أنشىء أحد هذه المراكز في جامعة « ستانفورد » بكاليفورنيا لخدمة الدولة. ويمكن استرجاع المعلومات

من جهاز الحاسب الالكتروني بجامعة ستانفورد على أي مسافة تبعد عن المركز. ويوجد كذلك مركز توثيق تابع لمركز أعلام البحوث التربوية في جامعة « مينيسوتا » ، ويشارك هذا المركز مركز أعلام البحوث التربوية في كاليفورنيا في الاهتمام بوسائل الإعلام الأخرى خلاف الكتب.

ونجـــد أن المملكـــة المتحدة استطاعت توحيد جهودها لوضع نظم ببليوجرافية لوسائل الإعلام المختلفة خلاف الكتب، وقد لاقت هذه النظم بعض القبول، وكان كتاب « معايير فهرسة الوسائل السمعية والبصرية الذي صدر عام ١٩٧١ علامة على الطريق، فقد اتبع المبادىء الرئيسية لقواعد الفهرسة الأمريكية الانجليزية الخاصة بالمواد السمعية والبصرية. وفي عام ١٩٦٣ صدر مطبوع « كتالوج الفيلم القومي البريطاني » الذي أصبح مقياساً ومرجعاً شاملاً. وقد أجرى المجلس القومي للتكنولوجيا التعليمية عام ١٩٧٠ دراسة اشتملـــت عـــلى كتالوج للأفـــلام والأشرطة التليفزيونية والشرائح التي أنتجتها المعاهد العليا البريطانية ويمكن تبادلها، ويعد هذا الكتالوج جزء من الهيئة الإعلامية للبرامج التعليمية بالتعليم العالي.

وفي كثير من الدول تبذل جهود مماثلة لوضع معايير قومية بعضها يتصل بالمشروع الكبير الخاص بوضع تنظيم ببليوجرافي دولي ويشرف على تنفيذه الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات.

وجدير بالذكر أن إمكانيات القيام بعمل دولي مشترك يعتمد أساساً على أنشطة الوكالات والهيئات الوطنية، إلا أنه ينبغي أن يخضع هذا العمل للاتفاقيات التي أجرتها الأنشطة الوطنية الخاصة، وتتولى قيادته الجماعات الدولية الحكومية وغير الحكومية.

وقد أسفرت الدراسة التي أجراها كل من « بيرس. س. جروف »

و « هرمان. ل. توتن » عام ١٩٦٩ عن التنظيم الببليوجرافي للوسائل السمعية والبصرية في الولايات المتحدة عن التوصيات الآتية:

١ - إطلاق إسم « وسائل الإعلام » على جميع المواد الإعلامية وإعادة النظر في المدارس الحالية الخاصة بعلوم المكتبات والإعلام بحيث تصبح مدارس لعلوم وسائل الإعلام.

٢ - تخصيص أكبر حصة من ميزانية الخدمات الفنية بالمكتبات لتنظيم وسائل الإعلام المختلفة.

٣ - إعداد قوائم موحدة لكل من الوسائل المطبوعة وغير المطبوعة على مستوى الدولة والمستوى القومي والإقليمي والدولي.

٤ - أن تعطي المكتبات الوطنية بالولايات المتحدة اهتماماً متساوياً للوسائل المطبوعة وغير المطبوعة.

٥ - يشكل مجلس للوسائل بالولايات المتحدة يضم ممثلين من مجلس اتحادات المجالس القومية ومجلس الوسائل التربوية والجمعية الأمريكية للعلوم الإعلامية والأكاديمية القومية للعلوم.

٦ - اتخاذ التدابير المطلوبة لتأمين الخبرة المهنية للمعايير الموجودة الآن.

وتهتم الدول الصغيرة اهتماماً خاصاً بآثار السياسات والخبرات المتطورة في الدول الكبرى الغنية من حيث الوسائل. كما تبدي كثير من الدول اهتماماً جاداً ببث الثقافات بواسطة الطرق المختلفة لوسائل الإعلام المنتشرة بالخارج، ففي دول مثل الهند أو باكستان أو إيران أو مصر - حيث التلفزيون لم يستغل بعد استغلالاً مثمراً ولم تظهر آثاره كاملة - نجد

اهتماماً متزايداً بالحصول على نتائج اجتماعية طيبة عند استخدام الوسائل المختلفة.

دراسة عن وسائل الإعلام والمكتبة

هناك عدد قليل من الدول أجرت دراسات مستفيضة حول موضوع استخـــدام مواد الإعـــلام المختلفة - خلاف الكتب - في المكتبات، فقد أجريت دراسة في المملكة المتحدة عن استخدام وسائل الإعلام في ميدان التربية، ووافق المجلس القومي لتكنولوجيا التعليم على إجراء دراسة عن أثر استخدام وسائل الإعلام والتعقيدات في تنظيمها وإصلاحها، ويلاحظ المجلس التغيير السريع الذي حدث بين تعليم المدرسين وتعليم المتعلمين نتيجة استخدام المتعلمين لأجهزة خفيفة ورخيصة يمكن استعمالها بأنفسهم أو في جماعات صغيرة، كما قامت جامعة «سيسكس» بتنفيذ مشروع استغرق ثلاث أعوام قام بتمويله مكتب الإعلام الفني والعلمي.

ومن بين ما ينبغي أن تشتمل عليه المكتبة من نشاطات تنظيم دورات دراسية في مجال إنتاج وسائل الإعلام وإعداد خطط للمشروعات الفنية المختلفة. ونستطيع أن نجد في مكتبة بريتون العامة مثالاً لاستخدام المواد السمعية والبصرية لتعليم مجموعات خاصة من المترددين على المكتبة.

ولا يوجد أدنى شك في أن طبيعة خدمة المكتبة العامة سوف تتغير بتغير حاجات المترددين من الكبار على المواد الإعلامية، ولذا ينبغي التحقق دائماً من استخدام المكتبات لوسائل الإعلام. ففي إسبانيا أنشئت المراكز الثقافية في عواصم الأقاليم وفي المدن الكبرى لمواجهة احتياجات الكبار. وتتضمن هذه المراكز مكتبة عامة وصالة للاجتماعات وقاعات للسينما

والحفلات الموسيقية والندوات والمعارض، وفي بعض المراكز نجد أيضاً متحفاً وحجرات للمحاضرات.

ومن بين الموضوعات الهامة الأخرى التي تتطلب البحث والدراسة العلاقة بين المواد المطبوعة ووسائل الإعلام الأخرى غير المطبوعة من حيث فاعلية التعليم والتكلفة، فبدون الإجابة على مثل هذه التساؤلات من الصعب الاستمرار في ضم المواد الإعلامية المناسبة إلى مجموعات المكتبة.

النشر والتكنولوجيا الحديثة

يرجع جزء من التوسع المطرد في وسائل الإعلام إلى تطور نشر المواد في أشكالها الجديدة.

فقد ذكر أ، ج. ب. تيلور في كتابه «التاريخ الانجليزي» (١٩١٤ - ١٩٤٥) أن التسجيلات الصوتية والبصرية تصبح غالباً مصادر تاريخية يمكن الاعتماد عليها في الرجوع إلى الحقائق بحيث تشكل سجلات دقيقة للحياة المعاصرة أكثر من المواد المطبوعة التي لا تعبر بصدق عما تصوره. فعلى سبيل المثال نجد مجموعة الأفلام والشرائط التلفزيونية والتسجيلات الصوتية في هيئة الإذاعة البريطانية تعد وثيقة حقيقة لفترة هامة من القرن العشرين. وقد نشرت جامعة أكسفورد حديثاً مطبوع «التاريخ المرئي للقرن العشرين»، وهو عبارة عن كتاب مرفق به مجموعة شرائط تلفزيونية، وقد عبأت وحدات الشرائط مثل الكتب، وغلفت الشرائط الصوتية بالورق، ونجد بعض الملاحظات مدونة على جزء من الغلاف الأمامي.

هذا وقد أدى ظهور الهيئات والمؤسسات التجارية أو نصف التجارية في

المملكة المتحدة مثل هيئة الإذاعة البريطانية وشركات التلفزيون الخاصة والأجهزة الحكومية إلى بعث أجهزة الوسائل الإعلامية المتعددة.

وقد أعدت مجموعة فريدة من نماذج وسائل الإعلام المختلفة بالتعاون مع الجامعة المفتوحة في المملكة المتحدة، كما انتجت المعاهد التربوية كميات متزايدة محلياً.

وقد وجد أن كثيراً من الطلبة في جامعة «سسكس» يفضلون إعداد هذه الوسائل مثل التسجيلات والشرائح وعروض الأفلام الثابتة والأفلام عن أعداد المقالات التقليدية وندوات الأبحاث، وتكون هذه الأعمال جزءاً من المجموعات التي تحتفظ بها المكتبة.

دور تخطيط المكتبة القومية

تعد المكتبة القومية في كل دولة الاختيار الواضح لتنسيق وربط اهتمامات وسائل الإعلام بالمكتبات العامة، ولذا حظيت المكتبات القومية بنصيب كبير من توصيات التقارير الوطنية المختلفة، فقد أوصت معظمها بأن تشتمل المكتبة القومية على الخدمات السمعية والبصرية، ورغم ذلك لم يوجد حتى الآن تأكيدات محددة في هذا الشأن، فبينما ننتظر من المكتبات القومية أن تتولى قيادة التطورات المحلية فإن كثيراً من هذه التطورات تقوم به المدارس والمؤسسات التعليمية الأخرى. وحتى يمكن مواجهة هذا الإزدواج من المجهودات المختلفة ينبغي أن يتم تطوير مجموعات الوسائل المحلية المتخصصة بحيث تصبح جزءاً أساسياً من تخطيط المكتبات القومية. ولكن من المؤسف أن المكتبات القومية كثيراً ما تتردد في استغلال مواردها المركزية المحددة أو تحويل اهتمامها بالنسبة للكتب إلى الوسائل الأخرى،

وهناك دلائل على نجاح المجهودات التي تبذل للتوصل إلى تكامل بين الهيئات المعنية المختلفة في الدول التي أقرت سياسات قومية للإعلام وأعدت تخطيطاً قومياً له بحيث يحدث تضافر في جهود الإذاعة الوطنية والأبحاث التربوية وخدمات المكتبات كي تتناول وسائل الإعلام المختلفة على أوسع نطاق.

وبهذا يتمكن أن تحل فكرة المراكز القومية لوسائل الإعلام محل الفكرة القديمة للمكتبة القومية.

إمداد المدارس بالوسائل المطلوبة لاستخدام الكبار

نجد في المملكة المتحدة أن النظام الذي يضم الاثنين من المعاهد الفنية والمهنية قد تطور بشكل يسمح باشتماله على مراكز للوسائل التعليمية تخدم كلًا من الدارسين الكبار والصناعات المحلية، وقد خصص لكل معهد من هذه المعاهد حوالى ٦٠,٠٠٠ جنيه استرليني لتغطية أوجه للإنفاق على الوسائل الأخرى. أما في نيوزيلندا فهم يعملون على توفير الوسائل السمعية والبصرية بشكل منتظم لكليات ومعاهد تدريب المعلمين المختلفة.

كما نجد في شمال أمريكا على وجه الخصوص أن مواصفات المستوى التعليمي لخريجي المدارس الثانوية تكاد تكون مطابقة للمعايير نفسها. ومن الملاحظ في كندا أنه في بعض أجزاء البلاد يشتد الإلحاح على النماذج التي يسهل نقلها إلى جانب المواد الالكترونية والأفلام العادية. وقد روعي أن تتوافر المواد السمعية والبصرية في المدارس الثانوية عن طريق الشراء التعاوني، كما ينبغي أن يتوافر بها أمكنة مناسبة للاستماع والمشاهدة. وينبغي أيضاً أن تتوافر بهذه المدارس نسخ زائدة من هذه الوسائل تكفي لسد احتياجات المنهج الدراسي.

فبينما نجد أن كل مدرسة على حدة يتوافر لديها أفلام ٨ مم فإنه يتطلب الاحتفاظ بالأفلام ١٦ مم لدى مجموعة المكتبات المركزية. هذا ونجد في بعض المناطق أنه قد حدد حجم الاتفاق السنوي على الكتب ليكون مخصصـــــــــاً لكل طالب من هذه الكتب ما بين خمسة دولارات وثمانية دولارات، في حين حدد الاتفاق على الوسائل السمعية والبصرية بحيث يخصص لكل طالب ما بين دولارين وأربعة دولارات. وينبغي أن ترتفع نسبة الاتفاق على النوع الأخير في المدارس الفنية والخاصة.

أما في الولايات المتحدة الأمريكية فتبذل اهتمامات كبيرة لتوفير المواد وهيئات التدريس بالإضافة إلى المكان المناسب. وينبغي أن يرأس أحد أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة مركز وسائل الإعلام الموجود بها، ويشترط أن يشغل هذا الشخص منصباً لا يقل عن منصب رياسة أحد الأقسام الدراسية بالمدرسة، كما ينبغي أن يقوم أحد أخصائيي الوسائل بخدمة حوالى ٢٥٠ طالباً يساعده أحد الفنيين في هذا المجال، بالإضافة إلى عدد آخر من الفنيين والمساعدين لخدمات الإذاعات التلفزيونية ومعامل اللغات، ويمكن أن يتناقص عدد المساعدين في المدارس التي يبلغ عدد الطلبة بها ٢٠٠٠ طالب.

هذا وعلى المدرسين وواضعي المناهج الدراسية التعاون فيما بينهم في اختيار الوسائل، ويتولى إخصائيو الوسائل المساعدة في وضع الخطط التعليمية.

وينبغي على المكتبات المدرسية تقديم خدماتها نهاراً وليلاً على غرار المكتبات العامة، على أن تتناوب المدارس فيما بينها تقديم الخدمات إلى أوقات متأخرة.

وينبغي أن تبلغ التكاليف الفعلية لتشغيل مكتبة المدرسة ٦٪ لكل طالب من متوسط التكاليف التي تصرف على الطالب في المستوى القومي ، وقد بلغت هذه التكاليف عام ١٩٦٩/١٩٦٨ في الولايات المتحدة ٤١ دولاراً لكل طالب في العام ، يخصص نصف هذا المبلغ للكتب ، أما النصف الآخر ، فيغطي الوسائل الأخرى التي يتم توزيعها في كل مدرسة على حدة على النحو التالي :

الأفلام الثابتة :

٥٠٠ إلى ١٠٠٠ عنوان ، و١٥٠٠ صورة أو ثلاث صور لكل طالب ، أيها أكبر .

الأفلام ٨ مم :

التي يتناول كل منها موضوعاً واحداً بمعدل ١,٥ فيلم لكل طالب ، على أن يتوافر ما لا يقل عن ٥٠ عواناً .

أشرطة التسجيل والأسطوانات :

من ١٠٠٠ إلى ٢٠٠٠ موضوع متضمنة في ثلاثة آلاف تسجيل أو شريط أو ٦ أشرطة أو أسطوانات لكل طالب ، أيها أكثر .

الشرائح :

٢٠٠٠ من الشرائح بجميع الأحجام .

الصورة الفنية :

١٠٠٠ صورة .

الوسائل الإيضاحية المرسومة على زجاج :

عدد ۲۰۰۰ بالإضافة إلى أصول الموضوعات .

كما ينبغي تخصيص أمكنة للمشروعات وعمليات إنتاج وسائل الإعلام وتخصيص أمكنة اختيارية في كثير من المدارس تعرض فيها أنشطة الاختراعات ، وتتضمن استوديوهات للتلفزيون والراديو ومعامل تعليمية خاصة بالحساب الآلي .

خاتمة

باستعراض الخطوات التي قامت بها بعض الدول في سبيل تطويع الوسائل الجديدة لاستخدام الكبار يتبين لنا أن المكتبة العامة لا تقوم الآن بدورها كاملاً ، في حين تستغل الهيئات الأخرى مختلف الوسائل لإنتاج وتوزيع وسائل تعليم الكبار . ويظهر واضحاً في ذلك جهود عدد كبير من هذه الهيئات من أجل التنسيق والتخطيط في هذا المجال . أن تطوير مراكز المواد التعليمية التي تعمل بمفردها أو باعتبارها جزءاً من المكتبات العامة يطرح العديد من الأسئلة التي ينبغي الإجابة عليها حول تنظيم المكتبة .

فبينما ظلت المكتبة في الماضي دون منافس مصدراً لتنظيم الكتب فإنها لم تحتل بعد هذه المكانة في عالم وسائل الإعلام الأخرى . كما يتضح أن المشاورة والتعاون الوثيق بين المكتبة العامة والهيئات الأخرى مطلب لا غنى عنه بالنسبة للمكتبة العامة التي تنوي الاضطلاع بمسؤولية استخدام الكبار للوسائل غير المطبوعة .

ونظراً لما تتمتع به المكتبة من خبرة طويلة في تنظيم الوسائل من أجل

استخدام الكبار فإنها تجد نفسها تضطلع بهذا العبء دون سابق تخطيط واع أو سليم.

وفي هذا المجال ينبغي أن تصدر توصية رئيسية بأن تبذل المكتبات العامة محاولاتها للحصول على مساعدات خارجية من أجل استخدام الوسائل الجديدة دون الاكتفاء بخبراتها في ميدان الكتب.

والتوصية الأخرى التي تعقب هذه التوصية تتعلق بالتكاليف، فينبغي يكون تناول المكتبات للكتب أقل تكلفة بكثير بالمقارنة بالاستخدام الكفء للوسائل غير المطبوعة على مختلف أشكالها.

وأخيراً ينبغي الإشارة إلى أهمية التقويم المستمر للمهام المتغيرة للوسائل الجديدة بالنسبة لاستخدامها في تعليم الكبار. فقد يرى البعض أن هناك أشياء في الحياة أكثر أهمية من استعمال الابتكارات الحديثة، كأن يواجهوا بحوالى ٢٠ قناة إرسال تلفزيوني، أو أن يتمكنوا من التحدث في التلفون مع ظهور وجه المتحدث أمامهم، أو وجود جهاز حاسب الكتروني في منازلهم. وحينئذ يُنبغي على المكتبات العامة بذل قصارى جهدها في تفهم مكانة واستعمال وسائل الإعلام الجديدة وكذلك فهم الإمكانيات الكامنة التي يمكن تحقيقها من الوسائل القديمة التي أسرفت في العناية بها على مر السنين، وهي الكتب.

معلومات العلوم الإجتماعية
دراسة عن المصادر

لقد لخص في هذا المقال القاعدة التي يمكن أن تؤدي إلى إعداد دراسة عن مصادر معلومات العلوم الاجتماعية تقوم على المقال الخاص بالبحث الاقتصادي.

تعتبر العلوم الاجتماعية ذات صفة غير متجانسة شأنها في ذلك شأن العلوم البحتة التي تضم العديد من النظم والأنشطة المتخصصة المتصلة بمجال واسع من مجالات الدراسة، وحتى إذا وضعنا في اعتبارنا بعض الاحتمالات العامة التي تميز العلوم فإن تقارير صفات هذه العلوم تدل على أن البحث في كل من نظم العلوم الاجتماعية يتطلب معلومات خاصة متصلة به.

يحاول هذا المقال أن يعكس الأسس العامة التي توضح كافة التفسيرات الخاصة بالعلوم الاجتماعية. ويمكن التوصل إلى الأسس العامة بتعقب وترتيب مصادر المعلومات الخاصة بالبحث في العلوم الاجتماعية. والدراسة التي نمت وتطورت في هذا المقال تعتبر « معلومات موجهة » يمكن استخدامها في البحث في مجال العلاقات الدولية، الاقتصاد، القانون، علم الاجتماع، الثقافة وعلم الأجناس إلى آخره، ويمكن استخدامها لإعطاء أمثلة عن طبيعة هذه الدراسة. ولقد تم اختيار الاقتصاد من بين مجالات العلوم الاجتماعية لأنه – كأحد فروع العلوم الاجتماعية يعتبر متعدد الوجوه وكنظام قام على دمج عدد من فروع المعرفة.

وينبغي قبل مناقشة الدراسة الخاصة بمصادر معلومات الاقتصاد أن نتعرف على الاقتصاد نفسه الذي يعتبر اتصاله الوثيق بالممارسة وبالاستخدام النظري والعملي المتشابك أحد السمات الخاصة بطبيعته، هذا وتتفرع المعلومات الخاصة بالعلوم الاجتماعية جزئياً من الأطر التقليدية المنظمة للبحث (الجامعات وهيئات البحث) ومن تنوع مصادر البحث التي تمثلها المقالات التقليدية والدوريات من ناحية ويمثلها من ناحية أخرى كثرة وتنوع تقارير الأعمال، أخبار السوق وتحليها، تقارير البنوك، الاحصاءات والدوريات التي تصدر بصفة دورية ومشكلات الاقتصاد العملية، وإذا أضفنا إلى ذلك الصحافة بجرائدها اليومية والأسبوعية، مصادر المعلومات الاقتصادية المتنوعة خاصة إذا وضعنا في اعتبارنا المعلومات الخاصة بالنظم المتصلة مثل علم الاجتماع، تاريخ الاقتصاد والإدارة.. الخ.

ويعد التنوع السابق ذكره لمصادر المعلومات الاقتصادية مناسباً لتوضيح هذه لدراسة هذا وينبغي تجميع مصادر البحث في الاقتصاد في مجموعتين كبيرتين مثل مجموعة أكاديمية ومجموعة غير أكاديمية، وتضم المجموعة الأولى موضوعات قامت على البحث التقليدي والمنظمات المتخصصة بينما تختص المجموعة الثانية بالتقويم الاقتصادي وتقارير أبحاث السوق إلى آخر ذلك وكمثال على ذلك اتصال مطبوعات المنظمات الاقتصادية المختلفة بهاتين المجموعتين اتصالاً عضوياً. وهناك مجموعة هي الأسس الموحدة التي تؤدي إلى التنظيم الخاص بالمصادر من خلال هذه المجموعات.

والمقياس الرئيسي لمثل هذه الدراسة هو أن نظم المعلومات الاقتصادية ينبغي أن تعكس الاحتمالات الخاصة بالبحث الاقتصادي (بحث نظري وعملي، تجميع الأبحاث بالفروع) وبهذا فإن المعيار التنظيمي والشكل (مثال مكونات المواد الخاصة) ربما ترتبط باحتمالات انضباطية (في هذه الحالة

الخاصة بالاقتصاد) وعلى هذا فهي تتبع الخطوط الرئيسية للدراسة التي ينبغي أن تكون عامة (مثال ربط المجموعات الأكاديمية والغير أكاديمية، واحتمالات الانضباط التنظيمية) هذا بينما ينبغي دراسة فروع العلوم الاجتماعية كل على حدة على ضوء الملامح الخاصة بمجال البحث القائم.

ويقوم الاحتمال الهام المتصل بالدراسة على القاعدة التي تقول بأهمية أن يتفق التنظيم والشكل والاحتمالات الخاصة بالمعلومات مع الاحتمالات الخاصة بالبحث. وإذا نظرنا إلى القاعدة المذكورة آنفاً على أساس أنها مطبقة على الاقتصاد يواجهنا السؤال التالي:

ما هي المعلومات التنظيمية والشكلية المطلوبة للباحثين والمتخصصين في الاقتصاد أو تلك المطلوبة للمتخصصين في مجال المعلومات؟

نلاحظ أن النوع الأول من المعلومات يتصل بأدوات البحث (مضمون الجدول) في مصطلحات الإطار التنظيمي (جمعيات علمية، شركات، وتسويق وكالات وهكذا).

النوع الثاني (مضمون جدول ب) ويتصل جدول ب بمصادر الاقتصاد، والنوع الثالث (مضمون جدول جـ) يختص بالدوريات بينما النوع الرابع (مضمون جدول د) يشتمل على «خدمات إعلامية» (تضم مكتبات، بنوك معلومات، وكالات توثيق) في مجال الاقتصاد.

ويمكن إعداد دراسة عن المعلومات الخاصة بمصادر أبحاث الاقتصاد وفقاً لعدة مبادىء تكون على سبيل المثال وفقاً لنظام أجهزة البحث التي تتولى تنفيذ هذه الأبحاث طبقاً «لمبدأ المنطقة» وعلى هذا يمكننا أن نتحدث عن الدولية، الأقاليم الدولية، منظمات البحث القومية و/ أو

الإقليمية العاملة مع دولة معينة. ويمكن أن يكون للتقسيم باستخدام طريقة منظمات البحث الدولية والقومية معنى أو تفسير مزدوج ذلك أن منظمة بحث يمكن أن تكون هيئة دولية مثل الهيئة الدولية للإحصاء (دولية عامة) أو وكالة اقتصادية تابعة للأمم المتحدة وتختص بأوروبا (دولية إقليمية). وتعتبر الهيئات السابق الإشارة إليها هيئات دولية في حدود تنظيمها ومجال نشاطها أو دراستها، وعلى أية حال هناك هيئات دولية في حدود مجال دراستها فقط وكأمثلة على هذا النوع أمامنا الهيئة الملكية للشؤون الدولية (لندن) أو هيئة الاقتصاد العالمي والعلاقات الدولية الخاصة بالأكاديمية السوفيتية للعلوم. وأكثر من هذا يمكن أن تكون الهيئات الدولية فيما بين الحكومات كما يمكن أن تكون منظمات رسمية منظمات احصائية، منظمات اجتماعية وجمعيات، أجهزة ومنظمات يمكن أن يكون له معنى مزدوج: ربما يعكس عمل منظمة البحث - على وجه الحصر - أنشطة الاقتصاد القومي، أو ربما يركز صراحة على اقتصاد دولة غير الدولة التابعة لها. ويمكن استخدام الاعتبارات الإقليمية أساساً في تقسيم الدراسات والدوريات.

وعلى أية حال فإن أكثر التقسيمات المميزة هي تلك التي تتم بالفرع. ويمكن القول إن منظمات البحث تنتمي للأنواع الرئيسية التالية: هيئات أكاديمية، منظمات رسمية، منظمات احصائية، منظمات اجتماعية وجمعيات، أجهزة ومنظمات إدارية أو اعلامية، هذا والأنواع الثلاثة الرئيسية لمنظمات البحث الأكاديمية هي: جمعيات علمية، هيئات ومؤسسات التعليم العالي وهيئات البحث.

وتقسم منظمات البحث بنوع نشاطها الذي ربما يكون علوم بصفة عامة (مثال هيئة العلوم القومية بالولايات المتحدة) أو علوم اجتماعية بصفة عامة (مثال هيئة العلوم الإنسانية، فرنسا) أو اقتصاد بصفة عامة (مثال الهيئة

الاقتصادية التابعة للأكاديمية المجرية للعلوم) وربما تكون المنظمة خاصة بفرع متخصص من خلال مجال اقتصادي (كدراسة التمويل، التجاري الخارجية) وربما تكون خاصة بفرع متداخل في مجال اقتصادي (الجغرافيا الاقتصادية) وقد تكون بحث في مجالات غير اقتصادية (مثال منظمات بحث تكنولوجية زراعية).

هناك بالاضافة لمنظمات البحث السالف بيانها (الوزارات والهيئات الحكوميـــة الأخرى) هيئـــات أخرى تلعـــب دوراً ملحوظاً في الأبحاث الاقتصادية وهي المنظمات الاحصائية، المنظمات الاجتماعية والسياسية (مثال الأحزاب السياسية، الهيئات والاتحادات المهنية) والمنظمات التجارية والإدارية، وإلى جانب ذلك تلعب خدمات الاقتصاد الإعلامية دوراً بارزاً في الأبحاث الاقتصادية.

ومن الملاحظ أنه لا يوجد خط فاصل محدد بين منظمات البحث الأكاديمية وغير الأكاديمية وذلك لأن أنشطتها تتداخل في حالات كثيرة ولأن كلا منها تستخدم مخرجات الأخرى وعلى هذا فإنه من وجهة نظر مشروعات البحث المسلم بها ينبغي أن توضع خدمات الاعلام بكافة مستوياتها في الاعتبار.

ومن الملاحظ أيضاً أن الاحتمالات الأكاديمية وغير الأكاديمية التي تقوم على الأسس الموحدة تنطبق على دراسة مصادر المعلومات الاقتصادية مثال عـــلى المصـــادر المرجعيـــة الخاصة بالاقتصاد وعلى الدوريات والخدمات الإعلامية في مجال الاقتصاد. وعلى هذا سوف تشتمل مصادر المعلومات الاقتصادية - إلى جانب ما سبق ذكره - على قوائم السلع والأسعار، الدولة التجارية والجرائد اليومية والأسبوعية... الخ. وبصفة عامة يبدو أن تقيم

وتنظيم أجهزة البحث بالنوع يمكن تطبيقه على المستويات المختلفة في مجال دراسة مصادر المعلومات الاقتصادية (أنظر مضمون جدول أ . ٢ ، ومضمون جدول ب . ٤).

وتحاول هذه المقالة من خلال شكلها العام ومن خلال المثال الخاص بالأبحاث الاقتصادية أن تساهم في الجهود المبذولة لتنظيم ودراسة معلومات العلوم الاجتماعية حتى يمكن تطبيق ما تتضمنه على المجالات الأخرى الخاصة بأبحاث العلوم الاجتماعية. وهذه الدراسة كما سبق الإشارة ينبغي تنميتها بالبحث عن تفاصيل أكثر وتحسين التنظيم الخاص بالمستويات المتفرقة.

مضمون جدول «أ» تنظيم أجهزة البحث في مجال الاقتصاد

بالاقليم	دولية	تعمل بين الحكومات
	دولية إقليمية	غير حكومية
	قومية (بالدولة)	
	قومية إقليمية	
	هيئات بحث وجمعيات علمية ،	
	معاهد تعليم عالي ، منظمات بحث	عامة (مثال أكاديميات العلوم)
		عامة (علوم اجتماعية)
		عامة (اقتصاديات)
		اقتصاديات بالفروع
		اقتصاديات - متصلة (متاخمة) (مثال تاريخ الاقتصاد ، قوانين الاقتصاد)
		غير ذلك مما يتصل بالاقتصاد (مثال زراعة - صناعة)

	منظمات رسمية	دولية (عامة، اقتصاد) على المستوى القومي (مثال مكاتب التخطيط على المستوى القومي
	منظمات احصائية	مكاتب (دولية، على المستوى القومي، على المستوى الإقليمي) جمعيات (دولية/عامة، على المستوى القومي، وعلى المستوى الاقليمي وعلى مستوى الفروع) معاهد تعليم عالي منظمات الفوائد (مثال البنوك)
بالنوع	منظمات اجتماعية وجمعيات (منظمات ليست خاصة بالربح، غرف تجارية، مؤسسات.. الخ)	
	منظمات العمل	اتحاد العمل بنوك، هيئات تمويل بيوت تجارية هيئات تسويق علاقات عامة
	منظمات إدارية (خاصة بالربح)	عامة بالفرع وكالات انتاج
	منظمات إعلامية (أنظر جدول د)	منظمات متقاربة (متاخمة) (مثال علم نفس الصناعي) استشارات إدارية

مضمون جدول « ب » تنظيم المصادر الاقتصادية

بالنوع	مطبوعات علمية عامة	دوائر معارف
	مجموعة المراجع الأولية	مجموعة المراجع الأولية
		ملخصات ، كتب دراسية أساسية
		كتب سنوية وسلاسل
		مناهج بحث
		أدلة
		ببليوجرافيات
	مجموعة مواد وبيانات	مطبوعات رسمية ، وثائق (مثال خطط قومية ، ميزانية)
		مطبوعات رسمية ، وثائق الأجهزة والهيئات الرسمية
		مواصفات اقتصادية عامة
		ملخصات
		كتب سنوية مرجعية وملخصات (مثال كتب سنوية لرجال الدولة
		التقاويم
		احصائيات
	معينات ذات سمة فنية	سلع وقوائم الأسعار ، قوائم العملات
		أدلة تجارية
		قوائم تقنية (مثال في المعايير ، الرخص والبراءات
		أدلة لغوية
		أدلة توبوغرافية
		أدلة المواصلات والنقل
		أدلة الأسواق والمعارض
		المواد الخاصة بالعلاقات العامة

مضمون جدول «جـ» تنظيم الدوريات في المجال الاقتصادي

١ - بالمنطقة	دولية
	على المستوى القومي
	على مستوى الاقليمي
٢ - بالفترة	سنوية (كتب سنوية)
	جرائد (شهرية ونصف شهرية)
	صحف (أسبوعية ويومية)
	سلاسل ومواد مطبوعة غير منتظمة (مثال صحف)
	صحف محررة (غير منتظمة)
	صحف وكالات الأنباء (عدة مرات يومياً)
	الاتصالات التجارية (متعددة..) (مثال تبادل الرصيد)
٣ - بالناشر (بما في ذلك	جهاز علمي
الأعمال الذهنية ، هيئة	مطبوع رسمي
النشر.. الخ)	دار نشر
٤ - بالنوع	مطبوعات تجارية (مثال تقارير البنوك)
	صحف عامة
	صحف العلوم الاجتماعية العامة
	صحف الاقتصاد العامة
	صحف أقسام العلوم الاقتصادية (الاقتصاد التطبيقي)
	الاقتصاد ، صحف متصلة به
	مطبوعات رسمية
	مطبوعات احصائية
	مطبوعات تجارية (مثال تقارير البنوك)
	صحف الإدارة

صحف أسبوعية ويومية	عامة
(أعمدة اقتصادية وأخبار)	متخصصة في الاقتصاد
مطبوعات اعلامية (أنظر جدول د)	

مضمون جدول « د » تنظيم الخدمات الاعلامية وأجهزتها العاملة في المجال الاقتصادي

---

١ - خدمات إعلامية	مكتبات	مكتبات عامة الاقتصاد بصفة عامة
		مكتبات متخصصة بالمجالات الاقتصادية
	هيئات التوثيق	علوم اجتماعية اقتصاد
	بنوك المعلومات	علوم اجتماعية اقتصاد
٢ - أجهزة المعلومات	قاعات المطالعة	
	خدمات الإعارة (بما في ذلك الإعارة فيما بين المكتبات)	
	الفهارس	
	خدمات المراجع (قوائم القراءة ، مواد البحث	
	خدمات البث الانتقائي للمعلومات	
	أجهزة متخصصة (مثال قصاصات الصحف)	
	مجموعة متخصصة (مخطوطات ، مواد الأرشيف ، خرائط)	
	وسائل تعليمية (سجلات ، صور)	
	أجهزة الانتاج (نسخ زيوركس ، مصغرات)	
	خدمات بنوك المعلومات	

٣ - مطبوعات إعلامية	ببليوجرافيات قومية

ببليوجرافيات متخصصة

خدمات الاستخلاص والتكشيف

فهارس موحدة

فهارس (مكتبة) مطبوعة

قوائم مقتنيات

قوائم الترجمة.

مشكلات الإعلام على المستويين القومي والدولي الناتجة عن تطور النظم التعليمية

يضم هذا المقال موجزاً لما تضمنه بحث أعد لدورة مؤتمر التربية الدولي السادسة والثلاثين التي عقدت في جنيف خلال عام ١٩٧٧ . ويبين مضمون البحث الهدف الأساسي من هذه الدورة التي ركز على مشكلات المعلومات التربوية .

وتعتمد البيانات الأساسية لهذا البحث على الردود الرسمية على استبيان أرسله - خلال عام ١٩٧٦ - مكتب التربية الدولي إلى الدول الأعضاء . ولقد تبين من تحليل إجابات المراكز الخاصة بوسائل تحسين نظم الأعلام التربوي أن هذه الإجابات وردت في عبارات خاصة بأسس، أولويات، تقييم احتياجات المستفيدين، تدريب، وشبكات معلومات تبدأ على المستوى القومي .

لقد شهدت العقود الأخيرة زيادة كبيرة في المادة التربوية الصادرة في جميع أنحاء الدول وقد أدى إلى ذلك انتشار الآراء والتنمية . وإلى جانب ذلك أدى امتداد النظم التربوية إلى ظهور التغيير في بنى وأساليب النظم التعليميـــــة يـــــدل على ذلك زيادة الخبرات . تيارات الاصلاح . وظهور المستحدث في التعليم .

وطالما أن النظم التعليمية منتشرة ومؤثرة على غالبية الناس فإنه

ينبغي أن تضع في اعتبارها الحاجة إلى عمليات الإعلام. هذه الحاجة التي لا تعتبر جديدة ذلك أنه منذ أكثر من قرن مضى نجد أن قرار الولايات المتحدة الصادر في عام ١٨٦٧ بإنشاء مكتب التربية في الولايات المتحدة تضمن نصاً خاصاً بجمع ونشر المعلومات التربوية. وفي نفس الوقت أنشأت فرنسا هيئة تربوية قومية تبدل عنوانها (من متحف إلى مركز إلى معهد البحوث والوثائق التربوية). ورغم هذا التغيير بقيت مهمتها تقوم على خدمة المعلومات. وخلال السنوات الأخيرة وضعت الحاجة إلى عمليات الإعلام في الاعتبار على مستوى واسع ويمكن أن نكتفي في هذا المجال بثلاث صور.

فقد قررت دولة الكويت أنه اعتباراً من عام ١٩٥٨ حاولت وزارة التربية أن تنشر الوعي بالدور الهام الذي تلعبه المعلومات في تحسين نظام التعليم. ولقد أعتبر قسم التوثيق والأحصاء الخطوة الأولى في وضع خدمة إعلاميـــة. ولقـــد تضمنت خطة ١٩٧٦ - ١٩٨٠ الخمسية إنشاء مركز معلومات يضم وحدات تتمشى مع الهدف منه.

ولقد قررت بلغاريا أن النشاط المحدود الذي قامت به في مجال الأعلام التربوي يبدأ عام ١٩٦٥ واضعة في اعتبارها أهمية المعلومات للتخطيط التربوي. تطور السياسة القومية في مجال التربية والتوسع والتحسن الذي سوف يطرأ على التربية القومية مما يبين الحاجة المستمرة للعمل في مجال الاعلام التربوي.

وقررت قبرص أن المسؤولين بذلوا جهوداً حقيقية من أجل تحسين ممارسة العملية التعليمية والارتقاء بالنظام التعليمي بصفة عامة بعد أن أدرك المسؤولون أن الأعـــلام التربوي يلعـب دوراً رئيسيــاً في هـذا

التحسن – ولقد أتضح اهتمام الدولة أخيراً بهذا الفيض الهائل من المعلومات التربوية من خلال ما قام به المعهد التربوي القومي الذي أنشىء خلال عام ١٩٧٣ (تحت إشراف وزارة التعليم) وكان أحد مهامه الرئيسية جعل هذا الفيض الهائل من المعلومات التربوية في متناول المعلمين والمخططين.

إلى أي حد يعتبر من المفيد للدولة أن يكون لديها خدمة إعلامية تربوية ذات أثر؟ عند قياس الجهود القومية لتعميم ونشر المعلومات التربوية (مثال للبحث. التوثيق ومهام النشر) نجد أن معظم الدول كرست جزءاً يسيراً من مصادرها لهذا الهدف. وهناك العديد من المهام التي لا زالت مطلوبة. وأكثر من ذلك نجد أن مجال الإعلام معقد وليس من السهل العمل على تحسينه أو تقييمه.

إن الهدف من إثارة هذا الموضوع في مؤتمر التربية الدولي السادس والثلاثين ليس فقط بحث الوعي الكافي بالدور الهام الذي يلعبه الإعلام التربوي في تحسين النظم التعليمية ولكن أيضاً تحديد المشكلات القومية واختيار الحلول الممكنة لها. إلى جانب التوصية بالطرق والأساليب لتحسين التعاون الإقليمي والدولي في مجال الإعلام التربوي.

ولتسهيل عمل المؤتمر وتأكيد الادراك العام بالمصطلحات المستخدمة في هذا البحث فإنه قد تم تبني التفسيرات التالية، الاعلام التربوي يعني اتصال الأفكار. الآراء. الحقائق والتصورات المرتبطة بانجاز وتحسين النظم التعليمية (سياسة. تنظيم. بناء. محتوى. قواعد. تقييم) ويدخل ضمنها تلك التي توضع في الاعتبار على المستويات المحلية. القومية الاقليمية والدولية. ويمكن نشر المعلومات شفاهاً أو كتابة أو بالوسائل السمعية والبصرية وهي الوسائل العادية والمهمة بالنسبة للتوثيق. ومن المهم ملاحظة أن الاعلام

عملية ذات شقين وكل مستفيد منها يعد أيضاً منتجاً لها. ومن أجل تحقيق الهدف من المؤتمر فإنه اقتصر على بحث الاعلام في المجال التربوي فقط حتى لا تمتد المناقشة إلى مجالات غير مهمة.

ومن بين الهيئات التي لها اتصال بالمعلومات التربوية «المكتبات ومراكز التوثيق» التي تعتبر أكثر الهيئات اتصالاً بالمعلومات التربوية. ودور مركز التوثيق في هذا المجال هو أنه يقوم بعملية ترويج خدمات الاعلام. يحاول أن يتوقع احتياجات الجماعات المختلفة من المترددين عليه وذلك باعداد المواد المطلوبة لهم واستحداث المعلومات الجديدة عندما تظهر الحاجة إليها. وتختص مراكز البحوث أساساً بدراسة المشكلات التربوية كما تحاول في نفس الوقت القيام بعملية نشر المعلومات العلمية عن التربية.

ينبغي أن يدخل ضمن خدمات الاعلام التي تقدمها مثل هذه الهيئات مهمة جمع. حفظ. خدمة ونشر المعلومات المحتاجه للجماعات الخاصة من المستفيدين. وتتم خدمة المعلومات عندما يتم تنظيم الخدمات في مراحل الايداع. الخدمة. والاستخدام مع تغذية رجعية من المستفيدين وذلك لضبط حلقة العمليات الكاملة.

كيف يمكن تحديد مشكلات الاعلام؟ حتى يمكن البدء مع جماعات مختلفة من المستفيدين الذين يشتركون في العملية التعليمية - المعلمين. الطلبة. المديرين. العاملين في مجال البحث. أولياء الأمور. العامة - في الحقيقة يمكن القول إن كل شخص في عمله يحتاج إلى معلومات معينة ولا تظهر المشكلة إلا عندما لا تكون مثل هذه المعلومات متاحة أو عندما (وهذا نادراً) تكون هناك معلومات أكثر من الحاجة. وربما يكون ضبط. حداثة. واكتمال المعلومات وامكانية الوصول إليها قصداً لا يفي بحاجة

المستفيـــــــدين . وبالنسبة لوسائل الوصول وميكنة العمليات والاجراءات المطلوبة لخدمة المعلومات قد تكون قاصرة مما يجعل الهيئات العامة في مجال الاعلام لا تنجز مهمتها على الوجه الأكمل.

وبصفة عامة ربما بسبب مشاغل الدولة (المحافظة أو المجتمع) لا تأخذ التربية الاهتمام الكافي مما يؤدي إلى وضوح هذه المشكلات على المستوى القومي. ولمواجهة هذه المشكلات على المستويين الأقليمي والدولي لا بد من ميكنة عمليات تبادل المعلومات.

ولقد أعد مكتب التربية الدولي خلال عام ١٩٧٦ استبيان عن مشكلة الاعلام وأرسله إلى الدول الأعضاء. ولقد أعد هذا البحث من واقع الردود الرسمية التي وردت للمكتب في نهاية عام ١٩٧٦ وبداية عام ١٩٧٧ . كما تم إعداد عدد من الدراسات الاضافية التي تلقى الضوء على هذا الموضوع.

السياسة والتوجيه

تعتبر نقطة البدء في التحليل هي تقييم موقف الحكومات من الاعلام التربوي للتعرف على وجهة نظر المسؤولين حيال نظم الأعلام التربوي والخدمات التي تقدمها على ضوء السياسة القومية العامة. الأهداف. والاحتياجات.

أثر بناء الدولة الإداري على الاعلام التربوي، هل يقوم بناء الدولة الإداري على الشكل الموحد أو الاتحادي؟ وهل نظامها التعليمي على المركزية أو اللامركزية؟ وهل مسؤوليتها التعليمية متنوعة وموزعة بين السلطات القومية (أو الاتحادية). الولاية (أو المحافظة) أو المحلية. هناك مصدراً آخر يؤدي إلى تنويع عمليات الاعلام بصفة عامة، وهو ما إذا كانت

السياسة القومية والبرامج الاعلامية تعد لخدمة كافة المهام الاعلامية في الدولة بما فيها التربية. أم أنها قاصرة على التربية. هذه الأمور جميعاً تؤدي إلى ادخال العديد من التفسيرات المطلوبة لتصور معنى الاعلام التربوي الـذي يختلـف من وجهـة نظر محـددة للشكـل (مواد مطبوعـة) والمحتوى (قرارات وزارية ونشرات ترسل للمدارس والكليات) إلى المعنى الشامل للاتصال دون الرجوع إلى أي شكل نظامي.

على أية حال برغم هذا الاختلاف في الأوضاع الدولية فإن هناك بعض المبادىء العامة التي ينبغي وضعها في الاعتبار. المبدأ الأول منها هو الاعتراف بحقيقة أن المعلومات التربوية تلعب أو تستطيع أن تلعب دوراً هاماً في تحسين النظم التربوية. ذلك أنها تقدم المعلومات المناسبة لهؤلاء المعنيين مباشرة أو المهتمين بالتربية على مختلف مستوياتهم في الدولة. وتبين الحقيقة الثانية أهمية دراسة مشكلات الاعلام التربوي والخطوات العملية المطلوبة لتحسين تدفق المعلومات التربوية حتى في تلك الدول التي لم تضع في اعتبارها لسبب أو لآخر النتيجة مسبقاً. هذا ويعتبر الأمر حقيقة واقعة بالنسبة لبعض الدول الصناعية وبالنسبة لغالبية الدول النامية. وهو لا يعني أن جميـع الـدول تستفيـد بـالكـامـل من المعلومـات المتـاحـة لتحسين نظمها التعليمية إذ تشير معظم التقارير إلى مشكلات ثابتة في هذا الميدان.

وهناك العديد من النماذج التي يمكن عن طريق دراستها التعرف على سياسة الدولة الاعلامية هل هي سياسة شاملة أو جزئية؟. هل هي صريحة أو ضمنية؟ وهل تعكسها أي تشريعات؟ وهل يعتبر الاعلام التربوي مكملاً للنظام التعليمي أو يعتبر جزءاً من نظام اعلامي واسع يعطي أكثر من ميدان وليس التربية فقط؟

النموذج الأول

يضم هذا النموذج الدول التي لديها سياسة حكومية صريحة في مجال الاعلام ممثلة في تشريعات مناسبة خاصة بنظم الاعلام التربوي. أو يعتبر الاعـــــلام التربوي فرعي منبثق عن النظام القومي للمعلومات العلمية والتكنولوجيا الذي يضمّ شبكة المعلومات ومراكز التوثيق الخاصة به. وهذا النموذج بهذا التنوع موجود بصفة عامة في الدول الاشتراكية مثل بلغاريا. وجمهورية الاتحاد السوفيتي البلورسينية. تشيكوسلوفاكيا. جمهورية المانيا الديمقراطية. المجر جمهورية الاتحاد السوفيتي الأوكرانية. الاتحاد السوفيتي. وكوبا.

ويمكن أن نتخذ من الاتحاد السوڤيتي نموذج لهذا النوع. خلال العقد الأخير أتخذ مجلس وزراء التعليم بالاتحاد السوڤيتي عدد من القرارات الهامة التي أرست قواعد بناء وتنمية نظام الدولة في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي وهو النظام الذي ينفذ على المستوى القومي، وبالنسبة لمعايير وأسس تحسين نظـــام الاعـــلام العلمي والتكنولوجي في الدولـــة (طبقاً للقرارات الصادرة في ١١ مايو سنة ١٩٦٢ . ١٠ سبتمبر سنة ١٩٦٤ . و ٢٩ نوفمبر سنة ١٩٦٦) نجد أن هذا النظام الذي يغطي كافة فروع الاقتصاد القومي يضم حالياً عدد كبير من المؤسسات والمراكز العاملة في مجال الاعلام العلمي والتكنولوجي، عشر هيئات رئيسية، ٨٦ هيئة فرعية. ٥٠ هيئة جمهوريـــة. ١٩ مركز متداخـــل بـــين الهيئات الفرعية للاعلام العلمي والتكنولوجي ونحو ١٠٠ إدارة للأعلام العلمي والتكنولوجي. ويحدث التنوع في تشيكوسلوڤاكيا (في بوهيما وسلوڤاكيا) الذي يعتبر الاعلام التربوي فيها من النظم الفرعية لنظام الاعلام الخاص بالدولة وهو يضم في الوقت الحاضر أجهزة مستقلة عن الجهاز التعليمي للدولة.

الوضع السائد في بعض الدول الأخرى مثل النمسا، شيلي. الدنمارك وبيرو يسير على نفس النموذج أو على الأقل قريب جداً منه وعلى هذا فإنه في بيرو تقدم سياسة الدولة الاعلامية على عدد من القوانين واللوائح التي تهدف إلى قيام نظام قومي للإعلام يكون تحت اشراف مكتب رئيس الوزراء ويضم مكتب مركزي. مكاتب فرعية للاتصال والاعلام تعمل مع الوحدات الاقليمية والمحلية الخاصة بالاتصال والنشر. ولدى وزارة التعليم مكتبها الخاص بالاتصال والاعلام الذي يعمل وفقاً لخطة عمل وميزانية خاصة. ولدى شيلي سياسة قومية للاعلام. ويعتبر الاعلام التربوي جزء من نظام أعلامي شامل يغطي المجالات العلمية والتكنولوجية إلى جانب العلوم الاجتماعية.

النموذج الثاني

نموذج آخر يتميز بسياسة حكومية خاصة في مجال الاعلام التربوي وتعكسه تشريعات معينة ولكن لا يعتبر – وليس من المهم أن يعتبر – جزءاً من نظام اعلام قومي واسع مثل ما هو قائم في النظم ذات السياسة المتسعة المعمول بها في بعض الدول السابق بيانها. ويمكن أن تدخل ضمن هذه المجموعة دول مختلفة مثل الأرجنتين. فرنسا اليونان. اسبانيا. قبرص. اليابان. الأردن. الكويت. أندونيسيا. السودان. مصر وماليزيا.

هذا وينبغي توجيه الاهتمام المطلوب نحو مستويات التطور المتنوعة الخاصة بأسس التنظيم – بينما في بعض الحالات تصل المواد المطلوبة لنجاح هذه السياسات عن طريق شبكة قومية جديدة تضم الهيئات التي تعمل في مختلف المجالات الخاصة بالمعلومات التربوية. وفي دول أخرى نجد أن خدمات الاعلام ليست متطورة بما فيه الكفاية مما يجعل الهدف من وضع

سياسة للأعلام هو اتباعها كأساس لهذا التطور.

وعلى هذا ففي اليابان بموجب القانون ينبغي على وزارة التعليم والعلوم. والثقافة أن تعمل كسلطة قومية تختص بالتنظيم العام لاستخدام ونشر المعلومات التربوية. المطلوبة للمؤسسات التربوية وهيئات البحث. وينظر لخدمات الاعلام التربوي كجزء من مضمون النظام التربوي الخاص بالدولة الذي لا يوجد بينه وبين نظام الاعلام القومي الذي يغطي الميادين الأخرى غير التربوية والعلمية والثقافية والشؤون الدينية أي اتصال.

ولقد طبقت جمهورية الأرجنتين سياسة خاصة في مجال الاعلام التربوي تسمح بتبادل المعلومات المناسبة على كافة مستويات الادارة بالدولة المركزية منها اللامركزية كالمحافظة والمستوى المحلي.. ويقوم الإطار القانوني للأعلام التربوي على أساس قرارات ولوائح صادرة من سلطات. الدولة والمحافظات ولقد وضع التطبيق التدريجي لهذه السياسة على أساس إقامة شبكة نامية للمعلومات التربوية ومراكز معلومات في كافة أنحاء الدولة. وخلال عام ٧٥ - ١٩٧٦ أمتدت هذه السياسة إلى نظم التوثيق والأعلام التربوي القومية المنظمة. وتتبع الأرجنتين في الوقت الحاضر واحد من أكثر نظم التوثيق والمعلومات التربوية شمولاً وتضم دراسة الحالة الخاصة بها التي تم نشر تفاصيلها كاملة.

ولقد ورد في تقرير فرنسا ما يفيد أن «وزارة التعليم تولت لسنوات طويلة سياسة نشطة لنشر المعلومات التربوية في جميع أنحاء الدولة. ولقد تم اعتباراً من عام ١٩٧٠ احلال نظام آلى على كافة مستويات الدولة القومية الإقليمية يكون تحت إشراف سلطات وزارة التعليم.

هناك مجموعة متوسطة تضم دولاً سياسة الاعلام التربوي بها ضمنية

وليست واضحة في تشريعات وهي السويد. سنجابور. تايلاند. الهند. سرى لانكا. نيجيريا. والولايات المتحدة الأمريكية.

ويتبين من التقرير الخاص بالهند أنه طبقاً للدستور الهندي، تختص وزارة التعليم والشؤون الاجتماعية والثقافية بالتخطيط التربوي والتعليم العالي وأن هناك سياسة ضمنية للأعلام التربوي تهدف إلى السيطرة على تدفق المعلومات المستمر على كافة المستويات المحلية. الاقليمية والقومية ولقد برز النظام عن طريق العرف والتقاليد.

ولم يتضمن نظام التعليم القومي الصادر عام ١٩٦٠ في تايلاند أي إشارة إلى الأعلام ولكن هناك سياسة ضمنية تقوم على مسؤولية كل قسم تعليمي عن جمع ونشر المعلومات الخاصة بالتربية وتضم الشعبة القومية للتربية قسم لنشر بالمعلومات التربوية يمكن أن نعتبره مركز قومي للتوثيق والمعلومات التربوية.

النموذج الثالث

تعتبر الولايات المتحدة حالة فريدة إذ أنها تكون في الحقيقة نموذجاً خاصاً بها من الصعب تصنيعه مع الدول الأخرى. ويلاحظ أن الولايات المتحدة ليس لديها سياسة قومية شاملة في مجال الأعلام التربوي يمكن أن نجدد مبادئها.. أغراضها. الأسس القانونية التي تستند عليها. مسؤولياتها التنظيمية. والاجراءات التي أتخذتها في ميكنة العمليات ويمكن أن نقول بالنسبة للولايات المتحدة أن وضع الأعلام ومسؤولياته يختلف من ولاية لأخرى من الولايات الخمسين. وإلى جانب هذا الاختلاف نجد أن العمل الاتحادي قائم منذ نشأة مكتب التربية خلال عام ١٨٦٧ وهو يتخذ شكل

معونات تقدم للبحث التربوي. وتساعد على تطوير مركز معلومات المصادر التربوية الذي نشأ تابعاً للهيئة القومية للتربية ويمكن أن نقول بايجاز إن العمل الاتحادي يقوم على نشر المعلومات الخاصة بالسياسة القومية للتربية.

النموذج الرابع:

قررت بعض الدول الأعضاء بجلاء على ردها على الاستبيان أنه ليس لديها سياسة منشودة في مجال الأعلام التربوي ويمثل هذه الدول استراليا. فنلنـــــدا. جمهورية المانيا الديمقراطية. الجمهورية الكورية. نيوزيلاندة. وسويسرا.

ويتضح من السياسة الاسترالية أن البناء الاتحادي للحكومة الاسترالية كان سبباً في عدم وجود خطط لصياغة وتحقيق سياسة قومية شاملة صريحة في مجال الأعلام التربوي وبنفس الأسلوب ليس لدى نيوزيلاندة إطار خطة تقوم على أساسها سياسة قومية في مجال الأعلام التربوي ومطالبه.

وفي ألمانيا الاتحادية نجد أن كل إقليم لديه سياسته الاعلامية الخاصة به التي تهدف إلى مقابلة مسؤولياته في مجال التربية. فيما عدا ما تقوم به الوكالات والهيئات الحكومية فإن جمع ونشر المعلومات التربوية يتم بمعرفة هيئات ومنظمات متعددة ذات دوافع وأهداف مختلفة تتولى. اصدار مواد توثيقية وفيرة. وبخصوص تنمية سياسة ونظام معلومات تربوي قومي فإن مثـــل هــذه السياسة - بالنظر إلى الوضــع الحــالي في جمهوريــة ألمانيــا الديمقراطية - سوف تضم أكثر من عمل يمكن أن يوسع من مجال الخدمة بهدف تنمية وتحقيق النظام.

تنظيم الخدمات:

الأساس التنظيمي للأعلام التربوي

هناك ارتباط واضح بين السياسات التي سبق مناقشتها في الفصل السابق وبين الإطار التنظيمي وسوف ينعكس هذا على الدرجة التي يتخذ بها التنسيق مكانه. وفي حالة عدم وجود سياسة قومية للأعلام فإن الهيئات تنشأ لتلبي احتياجات محلية أو قطاعية بدون تنسيق على المستوى القومي والنماذج الأربع التي تم تلخيصها من قبل يمكن أن تستخدم مرة أخرى لتوضيح الحقائق.

النموذج الأول

الدول التي لديها سياسة واضحة في مجال الأعلام التربوي غالباً ما يكون لديها المؤسسات التي تعمل كمراكز قومية وظيفتها تنسيق تدفق المعلومات على المستويات القومية. والأقليمية والمحلية. وطالما أن هذه الهيئات ثابتة وأنشطتها منسقة فإنها تعتبر أساساً لشبكة قومية يمكنها أن ترتبط بهيئات دولية لتبادل المعلومات التربوية.

يعتبر جهاز المعلومات التربوية في الاتحاد السوفيتي جزء من جهاز قومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية الذي بدأ تطوره منذ عام ١٩٧٠ عندما نشأ قسم للمعلومات العلمية التربوية يتبع مؤسسة الأبحاث العلمية للتعليم العام. وخلال عام ١٩٧٤ صدر أمر من وزير التعليم بموجبه تحول هذا القسم إلى هيئة مركزية تعمل في مجال الاعلام التربوي وتتولى عملية التنسيق الخاصة بكافة أجهزة المعلومات التربوية في وزارة التعليم بالاتحاد السوفيتي.

ومنذ ذلك الوقت تم إنشاء ٢٨ قسم في كافة الجمهوريات المتحدة وفي داخل أكاديمية العلوم التربوية بالاتحاد السوفيتي وبالاضافة إلى ذلك تم إنشاء قسمين متخصصين هما قسم المعلومات العلمية التابع لهيئة الأبحاث العلمية الخاص ببحث مشكلات الدراسات التربوية العليا وقسم خاص بالمعلومات العلمية والتكنولوجية يتبع هيئة الأبحاث العلمية الخاصة بالتعليم الفني والمهني.

وفي رومانيا يعتبر الأعلام التربوي جزءاً رئيسياً في سياسة الاعلام العامة للدولة. بينما الهيئات والجامعات المعنية بالتوثيق والمعلومات التربوية تكون جزءاً أساسياً في الجهاز الخاص بوزارة التعليم يتعاون مع الهيئات المماثلة في الوزارات الأخرى التي تهتم بالتعليم والتدريب (العلوم الاجتماعية) (الزراعة. والصحة.. الخ) ويلحق مكتب المعلومات التوثيقية في مجال التربية بالمؤسسة القومية للأعلام والتوثيق التي تتولى اعمال المركز القومي. وتلعب المكتبة التربوية المركزية الملحقة بوزارة التعليم دوراً هاماً في مجال الأعلام التربوي.

وفي المجر تعمل المكتبة المركزية ومتحف العلوم التربوية الملحق بوزارة التعليم كمركز قومي. وفي تشيكوسلوفاكيا يخضع نظام المعلومات التربوية لقانون النظام الموحد للمعلومات الاقتصادية والاجتماعية (١٩٧١). وبموجب هذا القانون يدخل جهاز الأعلام التربوي في جزئي الدولة (بوهيميا وسلوڤاكيا) ضمن جهاز الاعلام الخاص بالدولة وتتمركز هيئات الاعلام التربوي بصفة خاصة في براغ وبراتسلاڤا.

وفي جمهورية المانيا الديمقراطية يعتبر الاعلام التربوي جزءاً من الأعلام العلمي والتكنولوجي وتتم أنشطته عن طريق اتصاله التام بجهاز الدولة

الخاص بالمكتبات إلى جانب المسؤوليات التي تتولاها أكاديمية العلوم التربوية التي تعمل كجهاز مركزي للأبحاث التربوية الحق بها مكتب مركزي للاعلام والتوثيق التربوي بهدف تنمية وتطوير خدمات الأعلام والتوثيق التربوي في الدولة. وإلى جانب هذا تتولى مكتبة التربية التربية المركزية تقديم الرعاية المطلوبة للمكتبات التربوية في الجمهورية.

وتنطبق كوبا أيضاً سياسة صريحة في مجال التوثيق والاعلام التربوي عن طريق جهاز المعلومات التربوية الذي يدخل ضمن الجهاز القومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية. ويتصل بمراكز التوثيق والمعلومات التربوية الأخرى في الدولة. هذا ويوجد مركز قومي في هافانا يتولى تنسيق شبكة من المراكز في المحافظات.

ونفس السياسة متبعة في النمسا والدنمارك. ففي النمسا حاولت الدولة تطبيق توصية صدرت خلال عام ١٩٦٨ عن المجلس الأوربي ومنظمة التعاون الاقتصادي والتنمية وذلك بإنشاء مكتب اتحادي للتنسيق في مجال التوثيق يتبع مكتب شنكلير الاتحادي (تم تصميمه كأداء فرعية للأعلام المتخصص عام ١٩٧٥) ويختص المكتب بالاشراف على كل ما يتعلق بسياسة الأعلام والتوثيق القومي ويكون الهدف منه إقامة شبكة قومية واسعة لنظم مختلفة ولكن متفق عليها. وبموجب التحديد الرسمي لسياسة الأعلام ينبغي أن يعتبر الاعلام التربوي والتوثيق يدخل ميداناً واحداً ضمن المجال الواسع للاعلام كما يبين تقرير النمسا.

وفي الدنمارك تم الانتهاء من خطوة رئيسية على طريق تنسيق أنشطة الدولة الاعلامية وذلك بإقامة مكتب جديد للاعلام - خلال عام ١٩٧٥ - يخضع للحكومة المركزية ويتولى التنسيق والأعمال الإرشادية في

مجال أنشطة الاعلام وتدخل وزارة التعليم وكافة أجهزتها وفروعها ضمن أنشطة الدولة الاعلامية.

وفي أمريكا اللاتينية قررت بيرو أن الأعلام التربوي يعتبر جهاز فرعي يدخل ضمن جهاز اعلام قومي شامل. ويعتبر التنسيق بين الأجهزة المختلفة مسؤولية وحدة الاتصال والأعلام بوزارة التعليم. ويعتبر مركز التوثيق جزء من الهيئة القومية للبحوث والتنمية التربوية. وعلى أية حال ليس لهذا المركز مهام تنسيقية بين المراكز العاملة في أجهزة التعليم الاقليمية. وفي شيلي يعتبر الاعلام التربوي جزءاً من جهاز اعلامي شامل يخضع لمركز تنسيق المعلومات العلمية والتكنولوجية. ويقابل احتياجات وزارة التعليم مركز ملحق بمكتب المراقب. وليس لهذا المركز اي سلطة في مجال تنسيق عمل أجهزة التعليم الاقليمية التي تتولى أيضاً مهام الاعلام التربوي.

النموذج الثاني

تتبع هذه المجموعة من الدول سياسة واضحة في مجال الاعلام التربوي وتعتبر أجهزته من مكونات جهاز التعليم ككل. ولقد أنشأت مجموعة من هذه الدول هيئات مركزية تكون مهمتها التنسيق لعمل شبكة قومية. ويمكن التركيز في هذا الصدد على الأرجنتين. فرنسا وأسبانيا.

تضم وزارة التعليم في الأرجنتين مركز قومي للمعلومات التربوية والتوثيق. وبالنسبة لولايات الأرجنتين تم إنشاء ٢٢ مركزاً في ٢٢ ولاية من ٢٤ ولاية. كما تم إنشاء شبكة ذات أثر تضم المراكز القومية والمحلية. وإلى جانب هذا هناك مجموعة من المكتبات المتخصصة على المستوى القومي والمحلي.

وعلى مستوى التنظيم المركزي لوزارة التعليم الفرنسية ترتبط خدمة الإعلام بالوزير مباشرة ويتولى جهاز المعلومات نشر وتوزيع المعلومات العامة عن أنشطة وأوضاع الوزارة لينتفع بها العامة. مديري المدارس. المعلمين. والطلبة. ويتولى العمل على مستوى الولايات أجهزة الأعلام والعلاقات العامة. وإلى جانب هذه الأجهزة هناك عدد من الهيئات العامة التي تشرف عليها وزارة التعليم وتخصص جزء من نشاطها الداخلي لبعض الأعمال الخاصة بالاعلام. ومن هذه الهيئات: المكتب القومي للمعلومات الخاصة بالمقررات التربويـــــة والمهنية. والمركز القومي للتوثيق والهيئة القومية للأبحاث التربوية التي حلت محل هيئة الأبحاث التربوية القديمة. وعلى مستوى الولايات والمحليات يتولى مهام الاعلام مراكز وأجهزة إقليمية للتوثيق التربوي تعتمد مباشرة على المركز القومي للتوثيق التربوي والمكتب القومي للمعلومات الخاصة بالمقررات التربوية.

وفي أسبانيا تم إنشاء شبكة خاصة بمعاهد إعداد المعلمين يطلق عليها الهيئة القومية للعلوم التربوية تعمل من خلال الجامعات المختصة وتربط بين معاهد أعداد المعلمين الستة والعشرين وتتولى تبادل المعلومات والوثائق والمعونة الفنية كما تتولى التنسيق المركزي بين المعاهد التي تشرف عليها وزارة التعليم والعلوم. ويتولى مركز توثيق الهيئة القومية للعلوم التربوية عملية الاتصال بالهيئات الدولية بهدف تبادل المعلومات التربوية معها.

وتضم الأرجنتين. كوبا. فرنسا. واسبانيا ومؤسسات مركزية للمعلومات التربوية تعمل تحت اشراف وزارة التعليم عملية التنسيق بين مراكز الولايات والمراكز المحلية عن طريق شبكة معلومات قومية.

ولقد قررت الأردن أن الإعلام التربوي يعتبر «جزء مكمل لجهاز

التعليم وليس جزءاً من نظام اعلامي واسع ، ويعمل مركز التوثيق التربوي في وزارة التعليم كنقطة ارتكاز لشبكة معلومات تضم الأجهزة التعليمية في المحافظات والمحليات وهو يتولى إلى جانب ذلك الاتصال بالمنظمات الدولية.

هناك دول كثيرة لديها مراكز قومية ولكن لا تستخدم أسلوب الشبكات لضبط عملية تدفق المعلومات. ويمكن الإشارة في هذا المجال إلى المعهد التربوي في قبرص ومركز التوثيق التابع لوزارة التعليم في مصر اللذين يقدمان خدماتها لواضعي القرار والمخططين في وزاراتهم. وإلى جانب ذلك يقدمان خدماتها للمعلمين.

ولقد قررت أندونيسيا أنها قد أنشأت مركز خاص بالبيانات والاحصاءات تابع لوزارة التعليم والثقافة بموجب قرار جمهوري صادر في عام ١٩٧٤ يتولى مهمة تنظيم وتنسيق المعلومات التربوية والثقافية. ويتولى مهامه طبقاً لسياسة موضوعة بمعرفة مكتب الأبحاث التربوية والثقافية والتنمية الذي يعتبر ساعد وزارة التعليم في مجال الأبحاث والتنمية.

وبالنسبة للسودان هناك مركز للتوثيق والبحوث التربوية يتبع وزارة التعليم ويعتبر جهاز رئيسي من أجهزة التعليم وهو «المركز الوحيد الذي يعمل في مجال الاعلام التربوي داخل وخارج البلاد» وتتولى المكاتب التربوية الاقليمية مهام الإعلام التوثيق التربوي ولكنها ليست منضمة بعد في شبكة قومية.

ويعتبر جهاز المعلومات التربوية من الأجهزة الرئيسية المكونة للهيكل التربوي القومي في كل من اليابان واليونان وماليزيا. هذا مع ملاحظة أنها لا زالت هيئات مركزية لم يتحدد الهدف منها بعد.

يوجد في ماليزيا ثلاث هيئات تعمل معاً كمراكز توثيق ومعلومات تربوية

هي « شعبة التخطيط والبحث التربوي . مركز تطوير المناهج التابع لوزارة التعليم وجهاز الامتحانات . وعلى المستوى المحلي تعمل مكاتب التربية الثلاثين في مجال جمع المعلومات . ولا يوجد هيئة قومية مركزية تتولى التنسيق بينها .

وفي اليابان تختص وزارة التعليم والعلوم والثقافة بنشر المعلومات التربوية . وهناك شعبتان من شعب الوزارة تتولى هذه المهمة هما : شعبة الأبحاث والاحصاءات . وشعبة إدارة المعلومات . وبالاضافة إلى ذلك تهتم الهيئة القومية للأبحاث التربوية التي تمدها وزارة التعليم بالمعونة بالعمل في مجال جمع وحفظ واسترجاع المعلومات التربوية . وتعتبر مكتبة الهيئة القومية للأبحاث التربوية أهم مركز توثيق تربوي في اليابان . وإلى جانب هذا وضعت خطة لإنشاء المركز الياباني للمعلومات التربوية تكون مهمته العمل في مجال الاعلام التربوي على المستويين القومي والخارجي .

ولقد رصدت اليابان في ميزانية وزارة التعليم القومية المبالغ المطلوبة لإنشاء قسم يتبع مركز البحوث التربوية وتدريب المعلمين المنشأ حديثاً يكون الهدف منه جمع وخدمة وحفظ المعلومات التربوية وأيضاً الاتصال بالمراكز والهيئات المماثلة في الخارج لتبادل المعلومات معها .

النموذج الثالث

لقد قرر عدد من الدول أنه ليس لديها سياسة واضحة للاعلام ولكن تعتبر سياستها الإعلامية ضمنية بمعنى أن مهام الاعلام تدخل ضمن مهام الجهاز التربوي . ولا يوجد في هذا النموذج مركز قوي للتوثيق والمعلومات التربوية أو أي جهاز مماثل يتولى عملية التنسيق ويمكن أن تلتقط الأمثلة التالية .

قررت السويد أن نظامها التربوي الداخلي « يسلم بالمعلومات المتسعة » ويضم المجلس القومي للتربية ومجالس الأقاليم التربوية أقسام للمعلومات. ولا يوجد تشريع يحكم عمل هذه الأجهزة. والأساس الذي يقوم عليه التوثيق التربوي هو مجموعة المكتبة القومية لعلم النفس والتربية التي تقدم خدمات ضخمة لرجال التربية ولكن ليس لها دور تنسيقي.

وبالنسبة لحالة الهند ببنائها التنظيمي الاتحادي تتولى وزارات وهيئات الدولة العاملة في مجال التربية عملية الاعلام المهمة لكافة أنحاء الدولة ويتولى المركز مهمة تجميع الهيئات المختصة.

المجلس القومي للبحوث التربوية والتدريب. شعبة معهد الأساتذة والمنح الجامعية القومي. وأخيراً وافق مجلس المستشارين المركزي على نظام يشمل كافة أنحاء الدولة يكون الهدف منه جمع المعلومات التربوية بالاضافة إلى إمكانية إنشاء شبكة معلومات.

وقررت سرى لانكا أيضاً أن لديها سياسة ضمنية للتعامل مع المعلومات كجزء مكمل لكل من النظام التربوي والنظام القومي المتسع للمعلومات. وعلى المستوى التنظيمي فإن مركز تطوير المناهج يعمل لمركز أبحاث ومركز تبادل لنشر المعلومات التربوية إلى جانب جهاز التخطيط التابع لوزارة التعليم الذي يعتبر مسؤولاً عن المعلومات الخاصة بالتخطيط التربوي. التقويم والاحصاءات.

وقررت نيجيريا أن لديها سياسة حكومية ضمنية خاصة بالمعلومات التربوية. وهي تتوقع تطور قسم البحوث والمعلومات في وزارة التعليم للمعلومات التربوية » وفي نفس الوقت يتولى المجلس النيجيري للبحوث التربوية القيام ببعض الأنشطة الخاصة بالمركز القومي مع ملاحظة أنه ليس

مسؤولاً عن عملية التنسيق.

وفي الولايات المتحدة الأمريكية تتكون الهيئات المسؤولة عن نشر المعلومات التربوية من مكتب التربية والهيئة القومية للتربية التي يتبعها - مركز معلومات المصادر التربوية التي يتبعه ستة عشر مركزاً للتبادل وعدد من المراكز القومية (مثل المركز القومي للاحصاءات التربوية. المركز القومي للاتصال التربوي. المركز القومي للوسائل التعليمية وغيرها) وأجهزة الدولة التعليمية. والعديد من مؤسسات ومنظمات التربية المتخصصة وإلى ما. هنالك الخ وخلال السنوات الأخيرة تم توجيه جهود الدول الاتحادية ومهام هيئات الدولة التربوية نحو تنمية وتطوير سياسة قومية موحدة في مجال نشر المعلومات ولهذا الغرض تم إنشاء مجلس لسياسة النشر وأختص بعمل الترتيبات الخاصة. بأنشطة نشر المعلومات. ولقد كانت الهيئة القومية للتربية هي المحركة لهذه السياسة التي ينبغي أن ينبثق عنها مشروع متسع لأجهزة الدولة التربوية يختص بنشر المعلومات وإنشاء الأجهزة لذلك.

النموذج الرابع

ويدخل في هذا النوع الأخير دول قررت أنه ليس لديها سياسة قومية في مجال الاعلام التربوي وهي استراليا. فنلندا. جمهورية المانيا الاتحادية. الجمهورية الكورية. نيوزيلاند. وسويسرا ولا تضم هذه الدول (فيما عدا سويسرا) أي هيئة مركزية تعمل كمركز قومي للمعلومات التربوية. ولا يوجد نوع من التنسيق بين الأنشطة الخاصة بمختلف الهيئات.

ولا يعني عدم وجود سياسة صريحة وشاملة في مجال المعلومات التربوية

سببها عدم وجود معلومات متدفقة.

يوجد في نيوزيلانده شبكة شاملة للمعلومات تربط بها إدارة التربية وتتولى هذه الشبكة نشر المعلومات التربوية المناسبة من خلال القنوات المتعددة. ويلعب المجلس النيوزيلاندي للبحوث التربوية - الذي يعتبر هيئة مستقلة تتلقى المعونة من الحكومة - دوراً رئيسياً في مجال تجميع ونشر المعلومات التربوية. ويقوم بنفس الدور في استراليا المجلس الاسترالي للبحوث التربوية. بالاضافة إلى ذلك يعتبر نشر المعلومات من المهام الجزئية للعديد من الهيئات القومية والمحلية في استراليا مثل المجلس التربوي الاسترالي. شعب التربية القومية الأربعة. لجنة البحوث والتنمية التربوية ومركز تطوير المناهج.

إلى جانب مهام وأنشطة المكتب المركزي والمجلس القومي للتعليم الفني في فنلندا اللذين يعملان كمراكز للمعلومات يحاول المجلس القومي للتعليم أن ينسق أنشطة الاعلام على المستوى القومي.

وتضم جمهورية المانيا الديمقراطية العديد من الأشكال والمظاهر التي يتم بها الإعلام التربوي. وتتولى سكرتارية مجلس وزراء التعليم والثقافة بعض المهام المركزية. هذا ويوجد ما يشبه التنسيق غير الرسمي بين عدد من مراكز البحوث والتوثيق المتخصصة. وعلى أية حال تبين التطورات الحديثة الاتجاه نحو تنظيم تدفق المعلومات على المستوى القومي عن طريق جهاز للمعلومات التربوية يتولى عملية التنسيق بين أجهزة المعلومات المتخصصة.

وفي سويسرا - الدولـــــة الاتحادية الأخرى - يتولى المجلس السويسري للهيئات والأجهزة العامة مهام مماثلة لتلك التي تتولاها سكرتارية مجلس

وزراء التعليم والثقافة بجمهورية المانيا الديمقراطية.. وبالاضافة إلى ذلك هناك مركز كامل التجهيز في جنيف يطلق عليه المركز السويسري للتوثيق التربوي يتولى مهمة جمع ونشر المعلومات الخاصة بالتعليم الرسمي (فيما عدا التعليم العالي) وتتولى مهمة الإعلام الخاصة بالتعليم العالي وتعليم الكبار هيئات متخصصة يضاف إلى ذلك عدد من الهيئات التي تعمل على المستوى المحلي والإقليمي والاتحادي - مثل معهد روماند للبحوث والتوثيق التربوي الذي يعتبر مركزاً للمعلومات الخاصة بالتربية في الجزء المتحدث باللغة الفرنسية في سويسرا.

وتؤكد إجابة جمهورية كوريا أنه حتى ذلك الوقت لا توجد هيئة مركزية تعمل في مجال الإعلام التربوي على مستوى الدولة ككل. وقد أنشأت الهيئة القومية للتربية التابعة لوزارة التعليم هيئة تعرف باسم الهيئة الكورية للبحوث الخاصة بعلم السلوك. والهيئة الكورية للتنمية التربوية اللذان يعدان المراكز الرئيسية الخاصة بجمع ونشر المعلومات في مجال التربية. وهناك خطة لإنشاء مركز خاص بالمعلومات التربوية يتبع الهيئة الكورية للتنمية التربوية لتقديم المعلومات السريعة الرسمية والمناسبة للمسؤولين الحكوميين والأساتذة والباحثين والمعلمين.

النتائج

تبين الردود التي وردت إلى مكتب التربية الدولي من الدول الأعضاء أن هناك وفرة في البيانات الخاصة بالاعلام التربوي ومن المزمع نشر التفاصيل بمعرفة مكتب التربية الدولي في الوقت المناسب. ذلك لأن ما تم تسجيله لا يعدو أن يكون مبادىء عامة.

ولقـــد أصـــدرت كـــل دولة من الدول الأعضاء مجموعة هائلة من المواد - التي غالباً ما تكون مطبوعة - عن نظامها التعليمي. ولا شك أن هذه المواد تحتاج إلى ضبط ببليوجرافي مناسب. وتحقيقاً لهذا الهدف تصدر بعض الدول بانتظام ببليوجرافات قومية عن التربية (مثال النمسا. فرنسا. بلغاريا. وجمهورية كوريا). كما أن دول أخرى تدخل المواد التربوية كأقسام مندمجة في أكثر من قائمة ببليوجرافية شاملة (مثال استراليا كوبا. سنجابور. والجمهورية العربية السورية). ومثل هذه القوائم الببليوجرافية تفيد في مجال استخدام المعلومات داخلياً وتسهل على الدارسين بالخارج مهمة الوصول للمعلومات المطلوبة لهم.

وتضم الدوريات مادة تربوية ذات أهمية كبيرة بالنسبة لمجموعة من الباحثين لأنها تشتمل على أحدث المعلومات نظرياً وتطبيقياً. وإزاء صدور عدد هائل من الدوريات التربوية تعتبر عملية التكشيف مهمة بالنسبة لعديد من الدول كما تعتبر مفيدة بصفة خاصة في الاتصال الدولي. وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى الكشاف الجاري في الدوريات التربوية الذي تصدره الولايات المتحدة وذلك لأن استخدام الحاسب الآلي في إعداد يسمح بالنشر السريع لكشاف يضم موضوعات نحو ٥٠٠ دورية تهم المتعلمين.

وفي مجال خدمات الاحصاء والتقارير الخاصة بها سوف تضم دورية مكتب التربية الدولي (٢/١٩٧٧) التي يتولى إعدادها حالياً مكتب اليونسكو للاحصاءات مسح مبدىء دولي للانتاج الموجود في هذا المجال.

تبين تقارير الدول التي لم ينشر العديد منها بعد الغرض من مختلف نظم الاعلام القومي ومن غير المناسب في الوقت الحالي خدمتها ببليوجرافياً وإعداد كشافات لها وذلك بسبب عدم توفر العدد الكافي منها بعد. ولقد

أثبت استخدام الميكروفيش (أو الميكروفيلم) أنه ذات أثر بالنسبة للدول الصناعية وأنه سوف يكون أكثر فائدة للدول النامية حيث أن المصغرات الفلمية تعتبر من الخدمات المناسبة في مجال نشر المعلومات.

تعد التقارير القومية عن التربية التي تصدرها نسبة كبيرة من الدول الأعضاء من المصادر القيمة عن أوضاع التربية في الدول الحديثة ولذلك يزداد الطلب عليها من وزارات التعليم في الدول الأعضاء ولذلك ينبغي أن تعامل كمواد مں الصعب الاستغناء عنها. ولهذه التقارير دلالتها في توضيح قيمة الجهود التعاونية حيث أن كل دولة تتولى إعداد وطبع تقريرها. ويقوم مكتب التربية الدولي من ناحيته بالعمل على اتاحتها بشكل واسع كلما أمكن ذلك كما يقوم بإعداد كشاف بالحاسب الآلي لكل تقرير مع اصدار موجز له على ميكروفيش بعد كل دورة من دورات انعقاد المؤتمر. ولقد أصبحت هذه الخدمة معروفة جيداً وتلقى إقبال كبير من الدوائر الرسمية والأكاديمية.

وتعد المناهج والمواد الدراسية من المجالات ذات الأهمية بالنسبة للمعلمين وتتم خدمتها في بعض الدول بإعداد فهارس لها بهدف تسهيل عملية الوصول إلى مادتها. وتضع المكتبات والأجهزة المعينة الأسس التي تكفل للمعلمين سهولة الوصول إلى ما تحويه هذه الفهارس. ويعتبر تبادل الخبرات بين الدول مفيد في هذا المجال.

التكنولوجيا الحديثة

يبدو أن كافة الدول تتوسع في استخدام التكنولوجيا الحديثة في الإعـــلام التربوي. وتعتــبر وسائـط الاتصـال وبصفـة خاصـة الراديو

والتليفزيون ذات أثر في بث المعلومات التي تسترعي اهتمام العامة عن التطورات التربوية.

في غالبية الدول التي أجابت على استبيان مكتب التربية الدولي اتضح أن الحاسب الآلي يستخدم - أو سوف يستخدم في المستقبل القريب في الإعلام التربوي. ولم يذكر عكس ذلك سوى خمس دول فقط ويستخدم الحاسب الآلي بصفة أساسية في الشؤون الإدارية أما في الوزارات أو الهيئات المحلية والجامعات أو في إعداد الجداول المدرسية الكبيرة وفي معالجة البيانات وتخزين واسترجاع المعلومات الوثائقية أو الواقعية.

تستخدم الدول التي تدخل ضمن مشروع الجهاز الأوربي للتوثيق والمعلومات التربوية الذي يضم دول المجلس الأوربي نموذج عادي من الحاسب الآلي في إعداد مكانزها القومية. وعلى سبيل التجربة بدأت تستخدم الحاسب الآلي في خزن واسترجاع الأبحاث. والمشروعات المتطورة. مقالات الدوريات والوسائل السمعية والبصرية. وتتحرك دول أوربا الاشتراكية في نفس الاتجاه إذ يدخل استخدامها للحاسب الآلي في إطار خطة متسعة لمجلس المساعدات الاقتصادية المتبادلة الذي يهدف إلى استخدام الحاسب الآلي خزن واسترجاع المعلومات الاقتصادية العلمية والتكنولوجية في بداية عام ١٩٨٠ . ويعتبر إعداد مكنز تربوي باللغات القومية الخطوة الأولى نحو تخزين كشافات الوثائق التربوية على الحاسب الآلي وينمو هذا العمل في عدد من الدول مثل شيلي. كوبا. الجر. رومانيا. وفينزويلا.

ويستخدم الحاسب الآلي بصفة أساسية في معظم الدول في عملية جمع الاحصائات التربوية على المستوى القومي والإقليمي والمحلي ويدخل ضمن هذا أيضاً الميادين المتصلة بالاحصاءات مثل إعداد المعلمين. وتنظيم

الدراسات (مثال النمسا) الامتحانات. القبول. التقييم والأبحاث (مثال سنجابور).

ولقد قررت الهند أنها بدأت في استخدام الحاسب الآلي من جمع واسترجاع المعلومات الخاصة بالجامعات. ولقد أنشأت مصر مركزاً للحاسب الآلي ملحقاً بجامعة القاهرة. وتخطط نيجيريا لاستخدام الحاسب الآلي في خدمة أهداف الاعلام والتوثيق التربوي وذلك بالاستفادة من التسهيلات التي تقدمها إدارة علوم الحاسب الآلي بجامعة لاجوس.

وقد أصبح استخدام الحاسب الآلي في جمهورية المانيا الاتحادية أساسياً في تخطيط نظام توثيق جديد. وتستخدم الحاسبات الآلية حالياً في مختلف مجالات التوثيق التربوي وكمثال على ذلك تستخدم بمعرفة مديري المدارس والجامعات لإقامة بنوك معلومات عن الطلبة. وفي المنشآت العالمية تستخدم لتقديم المعلومات المحتاجة لأغراض الرعاية الفنية. كما تستخدم في البحوث التربوية.

وتستخدم الولايات المتحدة الحاسبات الآلية استخداماً شاملاً في كافة أنحاء الدولة بهدف إقامة بنوك معلومات عن الطلبة، تسجيل سلاسل الاحصاءات. إعداد الفهارس. إعداد الكشافات وإعداد الببليوجرافيات وبصفة عامة في استرجاع المعلومات. وبالاضافة إلى ذلك تستخدم العديد من الولايـــات الحاسبـــات الآلية في إدارة وتنظيم المعلومات المطلوبة مخزن السجلات المدرسية والمعلومات التربوية مدخلات الحاسب الآلي المطلوبة كأساس للمعلومات التي يتولى خزنها مركز مصادر المعلومات التربوية (الأريك).

ولقد قررت استراليا أيضاً أن السلطات التربوية في جميع أنحاء الدولة

تستفيد استفادة كبيرة من المعلومات التي يتم خزنها على الحاسبات الآلية. وتستخدم إدارة التربية الاسترالية الحاسب الآلي للمعاونة في مشروعات البحوث. وتستخـــــــدم الجامعات في العمليات الإدارية (القيد. القبول. الميزانية. المصروفات. التخطيط. والاحصاءات) ولأغراض البحث.

المجالات ذات الأولوية في العمل القومي

يعد مد الخدمات القومية للأعلام التربوي. إقامة نظام ذات أثر. ووضع الحلول لعدد من المشكلات من المجادلات ذات الأولوية في العمل القومي. وعموماً ينبغي اختيار المجالات ذات الأولوية في العمل. وأكثر من ذلك ينبغي أن يكون اختيار هذه الأولويات مرن يراجع دورياً وذلك لتغير الأولويات في مجال التربية التربوية والانجازات المتقدمة في مجال خدمات الاعلام.

ومن أجل المعاونة في تحديد المجالات وإلقاء الضوء على المشكلات القائمة فقد تضمن استبيان مكتب التربية قائمة عشوائية لأربعة عشر مجال مهم لترتبها حسب أولويتها للعمل القومي.

مستخدمو المعلومات واحتياجاتهم

الهدف من وجود خدمات الاعلام التربوي ونظمه هو تقديم المعلومات المناسبة للأفراد. وجماعات المستفيدين. والهيئات. وعلى هذا فإن مشكلة خدمات الاعلام وتوظيفه يجب أن تناقش على ضوء علاقاتها بالجماعات المختلفة التي تشارك في العملية التعليمية حتى تتضح احتياجات هذه الجماعات.

ويمكن تحديد الجماعات الرئيسية المستفيدة من المعلومات التربوية في المجتمع التربوي على النحو التالي - واضعو السياسة. المديرون التربويون. المخططون التربويون. العاملون في مجال البحث. المعلمون في كافة مراحل التعليم ومؤسسات التدريب. أعضاء هيئات التدريس في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي الأخرى. الطلبة. وأولياء الأمور. وتبعاً لوضع وعمل كل جماعة من جماعات المستفيدين سوف يحتاج كل منهم إلى أنواع معينة من المعلومات تختلف في محتواها وشكلها. وكمثال على ذلك نجد أن واضعي القرار والسياسة التربوية. والمديرين يحتاجون إلى المعلومات أكثر من غيرهم. ويحتاجون ليس فقط للبيانات الاحصائية ولكن أيضاً للمعلومات الديمغرافية. والاقتصادية والاحصائية وما إلى ذلك. وبما أنه ليس لديهم الوقت الكافي - في موقعهم - للاطلاع على مصادر المعلومات المباشرة فإنهم يحتاجون إلى «سلاسل من المعلومات» المباشرة أكثر من المعلومات الخام.

وينبغي تحديد المسؤولين من بين المستفيدين الآخرين وكمثال على ذلك ما تبين من أحد المسوح القومية عن احتياجات معلمي المدارس للمعلومات (النرويج) فقد اتضح أن هناك فرقاً بين احتياجات المعلمين ومديري المدارس إذ أن هذه الفئة الأخيرة غالباً ما تقرأ الموضوعات التربوية الخاصة بالطبيعة النظرية. التقارير التي تصدرها المجتمعات التربوية. ومشروعات القوانين.. الخ. بينما نجد أن المعلمين يشعرون بأن احتياجاتهم الأساسية تتجه نحو المعلومات المتصلة بالناحية العلمية التي تفيدهم في عملهم اليومي وكمثال على ذلك المناهج التربوية. الوسائل السمعية والبصرية وخبرات المعلمين الأخرى.

وبالاضافة إلى ذلك لا تستمر حاجة المجموعات الخاصة من المستفيدين

بالمعلومات ثابتة ولكنها تتغير لتساير التطورات التربوية وما أكتسبه الفرد والخبرات المهنية وحتى يمكن تقييم مهام الخدمة وتحسينها فإنه من الصعب اغفال الدراسات المنتظمة والاستبيانات الخاصة بحاجة مختلف مستويات المستفيدين من المعلومات. ولقد بين رد جمهورية المانيا الديمقراطية أهمية التنفيذ الرجعية الآلية بسبب تغير الحاجة إلى المعلومات واتساعها في الكم والكيف.

وبينما أشارت معظم إجابات الدول الأعضاء إلى أهمية دراسة احتياجات المستفيدين بالمعلومات التربوية فإنه اتضح من القليل منها اهتمامها بمثل هذه الدراسات وإعدادها بانتظام. ولقد أعدت الولايات المتحدة الأمريكية دراسات متميزة عن استخدام المعلومات والاستخدام التي أدت إليه خدمات المعلومات التي تقوم بها بعض أجهزته مثل مركز مصادر المعلومات التربوية (الأريك. وتناولت هذه الدراسات تقدير كل من الحاجة إلى المعلومات والدرجة التي تتم بها مقابل هذه الحاجة. ولقد أصبح الاحساس بالحاجة للمعلومات المجال ذات الأولوية بالنسبة للعاملين في مجال النشر وذلك على مستوى الهيئات التربوية القومية. كما تم التخطيط لإنشاء شبكات معلومات متميزة وسوف يتم تحليل بعض الأسئلة عن مدى الحاجة للآلات. وسوف يؤدي التحليل إلى تحديد المعلومات التي تفيد كل من المعلمين. المديرين. وواضعي القرار. كما ستؤدي إلى تحديد المعلومات الاختيارية التي ينبغي الاهتمام بها.

ولقد قرر كل من استراليا. والنمسا. تشيكوسلوفاكيا. فنلندا. فرنسا. نيوزيلاند. رومانيا والاتحاد السوفيتي أنها قامت بإعداد تقرير دوري عن استخدام المعلومات إلى جانب اعداد بعض الدراسات عن احتياجات المستفيدين. وقام بإعداد هذه الدراسات في رومانيا وكتب المعلومات

الوثائقية التربوية. وجامعتي كلوج - نابكو. وجالاتي. والهيئة المركزية لتأهيل المعلمين. وعموماً لا زالت هذه الدراسات قليلة.

ويمكن توضيح هذه الحقيقة بتحليل مجموعة من المبررات التي منها غيبة المنهج المتطور للدراسات الخاصة بحاجة المستفيدين. وينبغي أن نقرر أن منهج الدراسة الخاص بالمستفيدين يشكل مجال هام من مجالات البحث على المستويين القومي والدولي.

والثابت من الاجابات التي وردت من الدول الأعضاء أن هناك أولويات لا بد من اتباعها في تقديم خدمات الاعلام إذ أنها تقدم أولاً لبعض الجماعات مثل واضعي السياسة. المديرون التربويون بمختلف مستوياتهم يلي ذلك الباحثين التربويين وأعضاء هيئات التدريس بالجامعات ثم المعلمين في المدارس وأولياء الأمور. ولقد قررت بعض الدول أنه لا توجد جماعات لها الأولوية في مجال الاعلام التربوي وقرر بعضها الآخر أن الأولوية تتوقف على طبيعة واتجاه المعلومات الأصلي.

ويسجل عدد كاف من الردود ما يثير الدهشة إذ يقرر أنه لا تعطى إلا أولوية قليلة نسبياً للمعلمين بمختلف مستوياتهم رغم أن مجموعة كبيرة منهم تحتاج إلى المعلومات وفي نفس الوقت تعتبرمصدراً أساسياً لها. ولتحليل المشكلة وعلاج أوجه النقص والعقبات القائمة أمام تدفق المعلومات حالياً فإن التدفق ينبغي أن يصير رأسياً في كلا الاتجاهين - من السلطات التعليمية وإلى السلطات التعليمية - وأيضاً أفقياً بين الهيئات والجماعات والأفراد.

تدريب العاملين

إذا أريد لخدمات الاعلام التربوي أن تكون ذات أثر فإن تدريب العاملين فيها أمر مطلوب. وتعتبر مطالب تدريب العاملين في هذا المجال هي نفسها المطالب المهمة لتدريب العاملين في مجال الاعلام والتوثيق في أي قطاع متخصص ولقد حدثت مناقشات في هذا الموضوع بشكل واسع خاصة خلال العقدين الأخيرين على المستويين القومي والدولي. ومما لا شك فيه أنه من المفيد أن يحصل العامل في مجال الاعلام على معلومات متخصصة في الموضوع الذي تعالجه المعلومات إلى جانب المعلومات الخاصة بالتقنيات والموضوعات التي تدرس عادة في برامج تدريب أمناء المكتبات والموثقين هذه هي النظرية ولكن عند التطبيق نجد أنه من الصعب استخدام أفراد بمثل هذه الكفاءات لأن اعدادهم سوف يحتاج إلى تدريب مكلف جداً لمهنة لم تحدد بعد في عدد كبير من الدول إلى جانب أن تطلعاتها بالنسبة للأوضاع والمرتب سوف لا تتناسب مع مثل هذا التدريب المكثف.

ولقد تبين من الردود على أستبيان مكتب التربية الدولي أنه في كثير من الأحيان تكون مؤهلات العاملين في مجال الاعلام التربوي أما مؤهل تربوي أو مؤهل في مجال المكتبات ولقد قرر ذلك كل من بلغاريا. فرنسا. اليابان. تايلاند. والولايات المتحدة ومن بين الدول الأخرى استراليا التي غالباً ما تستخدم عاملين حاصلين على مؤهلات جامعية (لا يمنع أن تكون في التربية) على أن يحصلوا فيما بعد على تدريب في الاعلام التربوي. وتتبع فنلندا نفس الاتجاه حيث يحصل الخريجون الذين يعملون في المجلس القومي للتعليم ويلحقون للعمل في مجال الاعلام على تدريب أثناء الخدمة في الاعلام التربوي.

أشار عدد قليل من الدول إلى أنها تعقد بانتظام برامج متخصصة في مجال تدريب وتحسين وضع أخصائي الاعلام التربوي وذلك بهدف إفادة هؤلاء الذين يعملون في هذا المجال. وينطبق هذا على حالة كل من كوبا. الدنمارك. الاتحاد السوفيتي. وقررت بعض الدول الأخرى مثل الأردن أن لديها في الوقت الحالي نسبة عالية من أمناء المكتبات خريجي الجامعات يرأسون العمل في مجال الاعلام التربوي.

وقد أشارت نسبة كبيرة من الدول النامية إلى الصعوبات التي تواجهها في إعداد الأفراد المطلوبين للعمل في مجال التوثيق والاعلام التربوي. وبما أن القليل منها ليس لديه الوسائل المحلية المطلوبة لتدريب أمناء المكتبات والموثقين فإنه نادراً ما تستطيع توفير المتعلمين للأعمال الأخرى غير التدريس. لأن الحصول على الأفراد المناسبين للأعمال الفنية ليست مهمة سهلة. وإلى جانب ذلك فإنه في الدول - غالبيتها من الدول النامية - التي تكون النظرة إلى مهنة أمناء المكتبات والموثقين فيها أقل من النظرة لغيرها من المهن فإنه من الصعب التوصل إلى خريجي الجامعة المطلوبين لمثل هذه الأعمال أو حتى تدريبهم.

وفي تحليل المجالات ذات الأولوية للعمل القومي يتضح أن مشكلة التدريب تلقى أهمية كبرى من غالبية الدول أنه ليس من السهل اقتراح أي حل منفرد لمشكلة تدريب العاملين المؤهلين. إلى جانب أنه على كل من الدول الأعضاء اتخاذ المواقف المناسبة لأوضاعها وامكانياتها الخاصة. وعلى أي حال هناك بعض المبادىء العامة التي يمكن أن نبينها بالنسبة لأوضاع العاملين في التوثيق والأعلام التربوي واضعين في الاعتبار الوضع الحالي القائم في الدول الأعضاء. المبدأ الأول يتصل غالباً بالدول النامية - رغم أنه ليس مقصوراً عليها - التي تقوم بنشر أو تحسين خدماتها الاعلامية

وتحتاج إلى حل مناسب لمشكلة تدريب العاملين الموجودين حالياً في المهنة. ولقد كانت برامج التدريب الأقليمية ذات فاعلية كبيرة في هذا المجال ولقيت اقبالاً كبيراً. وأحد هذه البرامج كان ينظمه مركز التوثيق التربوي الملحق بوزارة التعليم المصرية بالتعاون مع اليونسكو وكان هذا البرنامج يقدم التدريب المحتاج للعاملين في وزارة التعليم بالدول العربية. ومثال أخر ذات قيمة يمكن النعرف عليه من خلال البرنامج الذي ينظمه المركز الدولي للبحوث والمعلومات الخاصة بالتدريب المهني وهو المركز الذي يعمل على رفع مستوى العاملين في مجال خدمات التوثيق في الهيئات العاملة في مجال التدريب المهني بأمريكا اللاتينية.

والمبدأ الثاني يتصل بأوضاع المهنة التي ينبغي أن يجتذب الحاصلين على مؤهلات عليا مع إتاحة فرصة التدريب المستمر لهم. ويحتاج الموثقون العاملون في مجال الاعلام التربوي إلى المشاركة بنشاط في عملية التنمية التربوية والاتصال بغالبية المستفيدين من المعلومات وحتى يكونوا أكثر فاعلية ينبغي أن يندمجو في عملية الاعلام بحيث لا يعلمون فقط في مجال معالجة المعلومات ولكن أيضاً في دراستها والتعرف على ما تضمنه. ومن الوسائل التي تؤدي إلى اندماج هؤلاء الموثقين في الشؤون التربوية هي أن يشتركوا في الاجتماعات والحلقات والندوات.

التعاون الاقليمي والدولي في مجال تبادل المعلومات

لقد وضعت الحاجة الاقليمية والدولية إلى عملية نقل المعلومات التربوية في الاعتبار مع ملاحظة أن هناك بعض الصعوبات والفجوات في عملية التبادل الأقليمي والدولي للمعلومات التي سببتها بعض الصعوبات

الأقليمية والدولية. وإذا أردنا أن نجد حلاً لهذه الصعوبات فينبغي بحثها دفعة واحدة.

ومن وجهة النظر الدولية ينبغي بحث ثلاثة احتمالات (أ) مدى الالتزام بالمشاركة في التبادل الدولي. مدى الحاجة للمعلومات من الخارج وفي أي المجالات وما هي المشكلات التي تظهر من استخدام أو تقديم مثل هذه المعلومات (ب) في مجال أسس المعلومات الموجودة ما هي الاستعدادات القائمة للمشاركة في تبادل المعلومات ما هي المشكلات التي تظهر من التأكيد على الاتصال القومي بالمراكز في الدول الأخرى (جـ) وفي مجال البرامج والناتج ما هي الجهود الأضافية المطلوبة لإعداد الاجتماعات الدولية (بمقارنتها بالقومية البحتة).

سياسة الاحتياط للتعاون الدولي الأقليمي

يعتبر التعرف على السياسات الإقليمية ذات أهمية كبيرة ليس فقط تعبير عن رغبة الدول في الاستفادة من خبرات الدول الأخرى والاشتراك فيها ولكن أيضاً كأساس للتعاون الدولي في مجال تبادل المعلومات التربوية. ومن الصعب قيام أي تعاون ذات أثر وإنجاز أي تدفق للمعلومات على المستوى الأقليمي والـــدولي إذا لم تستعـــد الـــدول الأعضاء لاستقبال واستخدام المعلومات من خارج الدولة أو المساهمة في تقديم المعلومات القديمة للدول الأخرى. ويمكن القول أن الاستعدادات الدولية ممكنة فقط عن طريق نظام الشبكات التي يؤدي إلى تجميع خدمات الاعلام التربوي القومية. وكما بينت إجابة كينيا فإن شبكة المعلومات القومية تعتبر أهم الأسس في مجال نشر المعلومات التربوية إقليمياً ودولياً.

سياسة الاستعداد للتعاون الإقليمي والدولي

يعتبر موضوع السياسات القومية ذات أهمية ليس فقط كتعبير عن رغبات الدول في الاستفادة من خبرات الدول الأخرى والمساهمة بدور فيها ولكن أيضاً كأساس للتعاون الدولي في مجال تبادل المعلومات التربوية. ومن الصعب قيام تبادل ذات أثر وإنجاز فيض هائل من المعلومات على المستويين الاقليمي والدولي إذا لم تستعد الدول الأعضاء لاستقبال واستخدام المعلومات من خارج الدولة أو تقديم المعلومات القومية لدول أخرى.

ويمكن القول أن الاستعدادات الدولية ممكنة فقط عن طريق شبكة يمكن من خلالها تجميع خدمات المعلومات التربوية كما بينت إجابات كينيا أن شبكة المعلومات القومية أكثر العوامل الدائرية أثراً في مجال نشر المعلومات التربوية على المستويين الإقليمي والدولي.

ولقد دلت الإجابات الواردة لمكتب التربية الدولي أن هذا التصور وضع في اعتبار غالبية إن لم يكن كل الدول الأعضاء وأن السياسات (مهما عبر عنها) والبرامج القومية ركزت وتضمنت بعض الاحتياطات لتجميع ونشر المعلومات الحديثة عن التربية التربوية. وكان السؤال هو: هل تفهم الدول هذا الاجراء هل تبذل جهود لجمع ونشر وتبادل المعلومات. وهل تتقبل المعلومات الواردة من خارج الدولة؟

يجلو هذه النقطة الرجوع إلى بعض الحالات القومية ففي فرنسا تعتبر المعلومات الخاصة بالنظم التربوية الأجنبية وتقييمها أمر ملح لتحديد السياسة التربوية في دولة حديثة مفتوحة على الدول.. وفي جمهورية المانيا الديمقراطيـــــة «تعتـــــبر المعلومات الخاصة بالتطورات التربوية في الدول الأخرى ذات أهمية لأن مثل هذه المعلومات تعتبر دليلاً أساسياً بالنسبة

يرشد المانيا الغربية في سياستها التربوية. كما أنها تساعد الدولة على تحديد وضعها بالنظر إلى السياسة التربوية الدولية ». وفي سويسرا أعطيت الاولوية لتجميع المعلومات عن الدول المماثلة لسويسرا. ولقد قررت الإجابة السويدية أن المعلومات الدولية تعتبر رخيصة نسبياً كمواد بحث.

وفي الاتحاد السوفيتي والدول الأخرى التي لديها أجهزة قومية للأعلام. نجد أن الجهاز الفرعي الخاص بالمعلومات التربوية يضم فرعاً لجمع ونشر المعلومات الواردة من الخارج إلى جانب قيامه بميكنة عمليات التبادل الدولي.

ولقد بينت تقارير الدول النامية مدى اهتمامها بتلقي المعلومات التربوية الواردة من دول أخرى. وأكدت دول عديدة على أهمية اختيار المناسب من هذه المعلومات لاحتياجات التنمية القومية. ولقد قررت سنجابور وسرى لانكا أن المعلومات الخاصة بخبرات الدول الأخرى يتم تجميعها ودراستها ووضعها في الاعتبار طالما كانت مناسبة في وضع سياسة تربوية أو في إصلاح التعليم وتحديثه. ويتجه اهتمام الجمهورية العربية السورية نحو جمع المعلومات الخاصة بالاصلاحات التربوية وبالمستحدث في التعليم من الدول الأخرى إلى جانب المعلومات الخاصة بالسياسة التربوية العامة. بينما تهتم الكويت بجمع المعلومات من كافة الدول العربية والأجنبية وخاصة تلك التي ترتبط مع دولة الكويت باتفاقات ثقافية

ولقد برزت أحد الخلاصات واضحة من قراءة الإجابة القومية: الدور المحرك في تبادل المعلومات التربوية التي تقوم به مختلف المنظمات شبه الإقليمية والدولية التي تدخل في عضويتها بعض الدول. ولقد أعلنت استراليا. الدنمارك. جمهورية المانيا الاتحادية. نيوزيلاند. السويد.

والولايات المتحدة الأمريكية أن عضويتها وأندماجها في عمل مثل هذه المنظمات مثل منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية. المجلس الأوربي. المجلس الاسكندنافي. منظمة وزراء التعليم بدول جنوب شرق آسيا. الكمنولث. اليونسكو. ومكاتب التربية الاقليمية. ومكتب التربية القومي تعتبر عوامل أساسية في حصولها على المعلومات وفي تبادل الخبرات التربوية. هذا بالاضافة إلى أن المؤتمرات والحلقات وتبادل المطبوعات وتبادل التقارير القومية عن التطور التربوي. الخ. تؤدي إلى ربط الدول ببعضها وخلعها على علم بباقي أجزاء سلسلة الشبكة الدولية.

التدابير التنظيمية

لقد كان تطور المؤسسات المنتشرة في الدول سبباً في عدم وجود مسح شامل قد يبين التدابير التنظيمية والبرامج التي تهدف إلى جمع ونشر المعلومات التربوية الأجنبية على المستوى القومي أو قد يبين ما يقدم من معلومات قومية إلى الدول الأخرى.

وتتضح بعض الحقائق في هذا المجال من الاجابة على السؤالين التاليين - ما هي الهيئات القومية المسؤولة عن جمع ونشر المعلومات من الخارج. إذا كان هناك أي ارتباط مع الهيئات الدولية المهتمة بالتعليم وتبادل المعلومات وطالما أن الدول لديها مراكز للتوثيق والمعلومات التربوية فإنها تتولى عملية التنسيق على المستوى القومي. كما تقوم بدور هيئات الاتصال بين المنظمات التربوية التابعة للدول والمنظمات الإقليمية والدولية وينطبق هذا على حالة الأرجنتين. كوبا. قبرص مصر. الأردن. والسودان وكمثال على حالة الأردن التي «يدخل ضمن المهام الرسمية لمركز التوثيق التربوي: جمع المعلومات التربوية من شتى أنحاء الدول وتوزيع المطبوعات

التربوية الأردنية على الهيئات التربوية جمع المعلومات التربوية من شتى أنحاء الدول وتوزيع المطبوعات التربوية الأردنية على الهيئات التربوية خارج الدولة. وتضم قائمة ارسال المركز نحو ١٥٠ عنوان لهيئات تربوية في المنطقة العربية وفي أجزاء أخرى من الأرض يتم تبادل المواد التربوية معها.

هناك دول ذات نظم أعلام تربوي تعقيداً يمكن أن تضم هيئات مركزية تتولى عملية التنسيق القومي وينطبق هذا المثال على تشيكوسلوفاكيا التي تتولى عملية التبادل فيها هيئتا الأعلام الموجود احداهما في جمهورية تشيسلوفاك والثانية في جمهورية سلوفاكيا. وفي المجر نجد أن هذه الهيئات تضم مكتب المعلومات التوثيقية في مجال التربية. المكتبة التربوية المركزية. ومكتبات الجامعات الثلاث في بوخارست. كيوج. نابوكا وچاسي. وفي الاتحاد السوفيتي هناك ثلاث هيئات مركزية تعمل تحت إشراف الوزارات الثلاث: إدارة معلومات التربية العلمية التابعة لأكاديمية العلوم التربوية السوفيتية (وزارة التعليم بالاتحاد السوفيتي). إدارة المعلومات العلمية التابعة بهيئة البحوث العلمية في مشكلات المدارس العليا (وزارة التعليم العالي والثانوي المتخصص، وإدارة المعلومات العلمية التقنية التابعة لهيئة البحوث العلمية في مجال التعليم الفني والتقني (اللجنة القومية للتعليم الفني والتقني) وتنسق الإدارات الثلاث أنشطة تبادل المعلومات التربوية من خلال أجهزة الوزارات التابعة لها.

والدول التي ليس لديها مراكز لتنسيق تبادل المعلومات التربوية تتخذ العديد من الاجراءات الرسمية حتى يمكنها الاتصال بالهيئات الدولية. وعلى هذا نجد أن شعبة التربية التابعة لمكتب التربية بالولايات المتحدة مسؤولة عن تخطيط وتنسيق برامج وخدمات متنوعة عن الهيئات الدولية بما تحتاجه عن التعليم في الولايات المتحدة. وتتولى إلى جانب ذلك تجمير

المعلومات الجارية عن نظم التعليم الأجنبية، إعداد الدراسات المقارنة. وتنمية العلاقات مع المنظمات الدولية العاملة فيما بين الحكومات وتقدم من خلال المؤسسة القومية للتربية ومركز مصادر المعلومات (أريك) المعلومات المطلوبة لنحو ٦٤٩ منظمة وهيئة في ٥٩ دولة أجنبية. هذا إلى جانب قيامها بالاتصال المباشر مع مكتب التربية الدولي. وفي النمسا يتم بالهيئات الاقليمية والدولية عن طريق الإدارة الفرعية لشؤون التوثيق والمكتبات التابعة لوزارة التعليم والفنون المركزية والإدارة الفرعية التابعة للوزارة المركزية للعلوم والبحوث. وفي نيجيريا يتم الاتصال عن طريق مكتب اليونسكو التابع لوزارة التعليم الاتحادية ومركز دراسات التربية المقارنة الذي يعمل كمركز تبادل للمعلومات الخاصة بالنظم التربوية الأجنبية. ويتولى إدارة العلاقات الخارجية في وزارة التعليم بسنجابور وتايلاند وإدارة التبادل الثقافي في الجمهورية العربية السورية نفس مهمة الاتصال. وعلى أية حال ليس واضحاً من الاجابات التي وردت من الدول طبيعة الدور الذي تلعبه هذه الإدارات في التنسيق إلى جانب تبادل المعلومات التربوية.

وفي عدد من الدول مثل استراليا. الهند. جمهورية كوريا. نيوزيلانده. وبيرو لا يوجد تنسيق مركزي ويتم الاتصال مع مختلف المنظمات الاقليمية والدوليـــــة عن طريـــــق العديد من الهيئات القومية والمحلية التي تقوم بالاتصالات الدولية بمختلف درجاتها.

وفي كافـــــة الدول الأعضاء تتولى الشعب القومية لليونسكو عملية الاتصال باليونسكو وبمكاتبه الإقليمية وبمكتب التربية الدولي. وتلعب دوراً في تبادل المعلومات التربوية وهناك اتجاه بأن تتولى الشعب القومية في أفريقيا دوراً أكثر فاعلية في عملية نشر الخبرات الدولية على المستوى القومي.

مطبوعات للاستخدام الإقليمي والدولي

يصاحب عملية الاعلام الجيد عملية تبادل بين الدول إلى جانب الأعداد المطبوعات المناسبة والمقبولة. وفي عديد من الحالات تحتاج هذه المطالب إلى بعض الجهود الاضافية لأهمية تدفق المعلومات الأقليمية والدولية لأن الاعلام الجيد لا يتأكد بالمواد القومية فقط.

وفيما يتعلق بلغات الاتصال نجد أنها تختلف من إقليم لآخر بل من دولة لأخرى. ورغم هذا فإن الدول العربية وإلى حد كبير دول أمريكا اللاتينية لا تجد صعوبة في مجال تبادل المواد القومية التي تعتبر مفهومة في أي دولة من دول الإقليم بسبب وحدة اللغة.

ويمكن للدول المتحدثة باللغة الانجليزية أو الفرنسية أو الألمانية أن تتبادل مطبوعاتها القومية بسهولة. وعلى أية حال تبدو مشكلة اللغة خطيرة بالنسبة لقارة أفريقيا وآسيا، وأوربا لأنها تؤثر في كافة أشكال التبادل الأقليمي. وتشير هذه الحقائق إلى أهمية أن تبذل كل دولة الجهد المطلوب للتعبير عن خبراتها التربوية للأخصائيين الأجانب. ولقد كان ملاحظاً من الردود التي وردت على استبيان مكتب التربية الدولي أنه لم يوجد ولا دولة واحدة قررت أن لديها برنامج منظم لنشر مواد عن التطور التربوي القومي باللغات الأجنبية رغم أن العديد من الدول الأوربية أشارت بصورة متفرقة إلى وجود مطبوعات من هذا النوع. ومن ناحية أخرى كان الطلب على هذه المطبوعات عاماً.

لقد كان واضحاً أن الدول الأعضاء كانت على علم بهذه المشكلة ولذلك أعتنت ببرامج المنظات الدولية إلى جانب اللغات الرسمية المتداولة بهذه المنظات. ويتضح من الاجابات التي وردت على استبيان مكتب التربية

الدولي أنها أشارت في أكثر من موضع إلى أنواع الوثائق المطلوبة للاستخدام الدولي وهي: التقارير القومية التي تقدم في دورة انعقاد مؤتمر التربية الدولي الذي يعقد كل عامين مطبوعة بلغة أو أكثر من اللغات المستخدمة في اليونسكو. تقارير التربية التي تقدم بمعرفة الدول الأعضاء إلى منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية، مستخلصات الوثائق الرسمية التي تعد للخدمة التعاونية للاستخلاص التربوي وهي التي يتولاها مكتب التربية الدولي وتنشر باللغة الانجليزية والفرنسية.

المشكلات والعقبات والحلول المقترحة

لقد حاول استبيان مكتب التربية الدولي أن يحدد المشكلات الحادة في رأي الدول ويبين مجالات العمل ذات الأولوية لتحسين تدفق المعلومات إقليمياً ودولياً ولقد تم تلخيص النتائج الرئيسية فيما يلي.

مشكلة اللغة من الصعب أن نراها على الأقل تحت ثلاث احتمالات. على المستوى القومي تصل المطبوعات والمواد الأخرى بلغات ليست معروفة جيداً وفي أحسن الأحوال فإنها تستخدم بمعرفة جماعات محدودة على علم باللغة المعينة. وبسبب العجز في خدمات الاستخلاص والترجمة فإن هذه المعلومات لا يتم تداولها بشكل واسع ولا تصل إلى الأفراد الذين تشتد حاجتهم إليها أكثر من غيرهم. وإلى جانب ذلك هناك مواد مفيدة ولكنها بلغة دولة معينة غير متداولة وعلى ذلك من الصعب عرضها للاستخدام الدولي. ولذلك فإنه عند ارسال مواد بهذه اللغة المعينة إلى الخارج فإنها تقابل بنفس الموقف السابق وصفه مباشرة. وعلى المستوى الدولي فإن المنظامت الدولية تصدر المطبوعات محدودة العدد ببعض اللغات وغالباً ما تكون بالانجليزية أو الفرنسية والقليل منها بالأسبانية والقليل جداً

باللغات الأخرى وعلى هذا يكون تداول هذه المطبوعات دولياً محدوداً جداً.

سوف يكون من الصعب على أية دولة أن تترجم كافة الوثائق القومية الهامة إلى اللغات الأجنبية. ويعادل ذلك أنه من الصعب على الهيئات الدولية أن تصدر مطبوعاتها بكافة اللغات القومية وعلى ذلك ينبغي التفكير في الحلول البديلة مثل توسيع وتنمية خدمات الاستخلاص القومية والدولية. وبالنسبة للمنظمات الأقليمية والدولية فإن هناك اقتراحاً بأن تبذل بعض الدول الجهود المطلوبة لإصدار مطبوعاتها باللغات الأصلية للأقليم.

ومن المشكلات العادية التي أشار إليها الاستبيان العجز أو عدم كفاية الميكنة المطلوبة للتبادل الدولي ويشترك في هذا الدول النامية والمتقدمة ويرتبط هذا بوضوح بتطور الأسس. القومية المناسبة التي سوف تتضمن فقط ارتكاز لتبادل المعلومات وتقدم على خطط تنسيق للتبادل والأنشطة المتصلة بها وقوى عاملة. مؤهلة لتأكيد مشاركة الدولة في الأنشطة الإقليمية والدولية في مجال الاعلام التربوي بصرف النظر عن المكونات الفنية الخاصة بالتربية وتقنيات الاعلام فإن هؤلاء العاملين يحتاجون إلى مهارات لغوية.

ويعتبر نقص الوسائل القومية المطلوبة للنشر الواسع للمعلومات الواردة من الخارج مشكلة أخرى عادية بالنسبة للدول النامية وقد تضمنتها أيضاً تقارير الدول الصناعية وتعتبر مشكلات ارتفاع أسعار النشر. الترجمة والارسال من المشكلات العامة بالنسبة لجميع الدول.

ولقد حددت إجابات متفرقة مشكلات أخرى ذات أهمية مثال (أ) صعوبـــة التوصـــل إلى أطر دولية للنظم ذات تنظيم مناسب «الأطر

التنظيمية الموجودة حالياً مثل مكتب اليونسكو الأقليمي للتربية في آسيا في بانجوك المقر الرئيسي لليونسكو في باريس مكتب التربية الدولي في جنيف تنجز هذه المهمة إلى حد ما.

ولقد تضمن تقرير سريلانكا ما يفيد أهمية بذل الجهد عن طريق التنسيق وتوسيع هذه الخدمات لتستفيد منها الدول النامية (ب) عدم وجود مكنز دولي (متعدد اللغات) للمصطلحات التربوية. هذا وينبغي سرعة إعداد على أن يكون إعداده من مهام اليونسكو مكتب التربية الدولي والمنظمات الأقليمية (ج) البيانات الناقصة عن مصادر المعلومات الأجنبية تجعل من الصعب إقامة علاقات بين مكونات المراكز. وتعتبر الأدلة الاضافية التي تعدها المنظمات الدولية فهي في هذا المجال. (د) التبادل الناقص للمواد التربوية بين الدول وأحجام البعض عن إعداد البيانات المطلوبة عن التغيرات والتطورات الأخيرة التي أدخلت على نظمها. ولحل هذه المشكلة أقترحت فرنسا. ورومانيا دعوة كافة الدول لاجتماعات توضح فيها أهم الاصلاحات والتطورات التي حدثت في دولها (هـ) الافتقار إلى ضبط ببليوجرافي قومي عام أو ببليوجرافيات تربوية خاصة بالنسبة للدول النامية.

ولقد تم التعبير عن الحاجة للاتفاق على مجالات اسبقية العمل لتحسين التعاون الدولي في الاجابات التي وردت لمكتب التربية الدولي ولكن هذه الأولويات ينبغي أن تتنوع طبقاً لحجم الدولة. نوع ونظام المعلومات أو الخدمـــــات القائمة فعـــــلاً وتحديد المشكلات. الأولويات القومية في مجال التربية.. الخ.

دور المنظمات الاقليمية والدولية

يقتضي تنفيذ المهام الأربعة الرئيسية للمنظمات الدولية والإقليمية وبصفة عامة اليونسكو وأجهزته المختلفة في مجال الاعلام التربوي ما يأتي: (أ) القيام بالدور القيادي في مجال التنسيق على المستوى الاقليمي والدولي (ب) تقديم المساعدات المطلوبة للدول الأعضاء في مجال التمويل. المعدات. المشورة الفنيـــــــة والرعاية وذلك لتنمية الشبكة القومية. تنظيم برامج التدريب. وعقد إلحلقات وورش العمل للعاملين في مجال الاعلام التربوي. (جـ) تقديم التوصيات المنهجية. والاجراءات المقننه. المعدات المقننه التي يتيسر استخدامها بسهولة في مخزن واسترجاع المعلومات التربوية وللحصول على أقصى فائدة في مجال تبادل المعلومات (د) الحث على عملية تبادل المعلومات وأثارتها عن طريق العمل كنقط مركزية تعمل في مجال الاعلام (الببليوجرافي. الوصفي. الاحصائي... الخ). عن مشكلات التربية العادية والعمل لهذا الغرض على تنمية وتطوير الخدمات المناسبة الخاصة بالإحالة والاستخلاص.

ومن الناحية التنظيمية تستطيع المؤسسات الإقليمية أن تعمل كمراكز إقليمية من خلال شبكة دولة تتولى مهمة التنظيم بالنسبة للدول المعنية. وتستطيع الهيئات الدولية أن تعمل كمراكز في هذه الشبكة إلى جانب قيامها بالاتصال والتعاون مع المراكز الإقليمية والدولية الأخرى.

المشكلات المتعلقة بإقامة وتشغيل شبكات الإعلام في الدول النامية

هذه الدراسة تعالج مختلف العوامل التكنولوجية ، والبشرية ، والبيئية والمكونات الأساسية التي تحدد الامكانيات الحقيقية لتطبيق برنامج إقامة وتشغيل شبكات للاعلام في الدول النامية .

مقدمة

حينما يتقرر إقامة شبكة للاعلام ، سواء كان ذلك في بعض الميادين الدقيقة مثل الزراعة أو الكيمياء أو الصناعة أو الاقتصاديات الخ أو في بعض المجالات المتعددة الانضباط مثل الأجهزة القومية للاعلام حيث ينبغي أن يمر بها سلسلة من المراحل ، مشتملة على التشخيص وتعريف الأهداف والمبررات وتحديد المجال والتصميم والبرمجة الخ ، فإن ذلك يؤدي عادة إلى مشروع واضح تماماً ، وعندما يوافق عليه وترصد له الأموال المطلوبة يبدأ دخول المشروع في مرحلة التنفيذ والتركيب للجهاز أو للشبكة .

يتيسر وجود الأخصائيين الأكفاء الذين لديهم القدرة لصياغة برنامج أو إعداد مشروع لتركيب شبكة للاعلام في الدول النامية مستخدمين في

بحث قدم للاجتماع الرابع للمكتبيين والموثقين الزراعيين لدول أمريكا ؛ الذي عقد في المكسيك من ٨ إلى ١١ من أبريل ١٩٧٥ .

ذلك أحدث الأساليب ، وأكثر من هذا أنه من السهل إلى حد ما الحصول إذا دعا الأمر على مساعدة خبير من الوكالات الدولية أو الهيئات الحكومية للدول الأخرى ، وذلك بغرض إعداد وثيقة دقيقة للغاية مصاحبة للمشروع ولتحديد برنامج للتعاون والمساعدة في دخول مرحلة التنفيذ.

ولن أستعرض المراحل التي تؤدي إلى إقامة برنامج تنظيمي أو خطة تنفيذية ، وسأفترض وجود مشروع مناسب وملائم لاحتياجات الدول ، وسوف أركز على تحليل العوامل المختلفة التي تؤدي إلى معرفة الامكانيات الحقيقية لتنفيذ البرنامج.

ومن بين هذه العوامل يحسن أن نشير إلى النقاط الآتية : (أ) العوامل التكنولوجية المشتملة على الطريقة العلمية التي سيتم تطبيقها وعلى الأجهزة الخاصة بتشغيل البيانات والمعلومات. (ب) العوامل الخاصة بالمكونات الأساسية. (جـ) العوامل البشرية والبيئية.

العوامل التكنولوجية

في الوقت الحاضر يتوافر وجود القدرات الفنية العالية التي ثبتت كفاءتها ، وهذه يمكن نقلها بسهولة تامة من الدول المتقدمة إلى الدول النامية. مثل طرق تسجيل معلومات الببليوجرافيا (كتيب ، على شكل أفرخ ، الخ) ، ونوعيات مصطلحات التثقيب ، وإعداد برامج الحاسب الآلي لتشغيل البيانات واسترجاع المعلومات. ولا يكون من الصعب فنياً التجهيز لنهايات الحاسب الآلي لتسهيل دخول بنوك المعلومات المختلفة. كما أن الاستخدام المعقول للمواصلات السلكية ليس به صعوبات كبيرة. ومن السهل وغير المكلف أن يتم تنظيم الملفات (ميكروفيش ، ميكرفيلم ، الخ).

إن التعاون الدولي يمكن أن يؤدي مساهمة فعالة في نقل التكنولوجيا. ومن المهم أن نعاير نظم التشغيل بهدف التأكد من توافق مكونات الشبكة مع الشبكات والنظم الأخرى.

ومع ذاك فإنه يوجد أحياناً ثغرة بين الرغبة في المعايرة وبين المعايرة الحقيقية، فمثلاً بعد أن يتقرر اختيار نوع معين من لغة البرمجة بأغراض التوافق أو التوفير (اختيار أو شراء برامج موجودة من قبل) يكتشف غالباً عندما يحين وقت التطبيق العلمي أنه بينما لغة الكوبول تكون دائماً هي هي فإنه توجد اختلافات بين اللغة وبين الأنواع أو الموديلات المختلفة للحسابات الآلية.

إن ما لدينا من برامج حالية أو إعداد برامج جديدة يمكن أن يكون خطوة هامة إلى الامام، ولكن ينبغي أن نتوقع أهمية اجراء بعض التعديلات المعينة من أجل العمل على حاسب آلي معين.

عوامل التكوين الأساسية

عندما نفكر في شبكات المعلومات فإننا بوضوح نفكر في استخدام فنون المواصلات السلكية واللاسلكية (خدمة البريد، التلفون، التلكس، الراديو، النهايات[1]، ربما صورة بالراديو، الخ). ومع ذلك فإن كفاءة استخدام هذه الفنون من أبسطها إلى أكثرها صعوبة لا يعتمد على الذين أقاموا المشروع أو على المسؤولين في تنفيذه.

إن تنظيم خدمة البريد أو سرعة الحصول على خط تلفوني بين مدينتين

---

(١) يقصد بها نهايات أطراف الحسابات الآلية الموجودة في أماكن متفرقة والتي عن طريقها يمكن الاتصال بمراكز الحسابات الآلية.

أو إمكان تركيب خط تلكس ليس هو كل ما نحتاج إليه. ونحب أن يكون، ففي مثل هذه الأحوال لا يمكننا إلا أن نقدم هذه التوصية. ينبغي أن تتخذ خطوات مناسبة لعلاج العيوب الملحوظة.. »، أو بأكثر واقعية يمكننا تحديد الاختناقات في النظام ونحاول أن نجد حلولاً وقتية وفعالة.

وهكذا، فإنه في مدينة مزدحمة من الصعب جداً أن نوقف سيارة أثناء ساعات العمل بالقرب من مكتبة حيث ينبغي أن نرسل مستنداً إلى منتفع موجود على مسافة بعيدة إلى حد ما، ففي هذه الحالة ربما يكون من السهل الاستعانة بخدمة دراجة، وليس من المقبول أن نفكر في تجهيز نهاية لحاسب آلي عندما يكون من الصعب الحصول على خط تلفوني لتشغيله.

فإذا كانت خدمة البريد غير ملائمة إلى حد ما فإنه يمكن التفكير في إنشاء نظم شحن منتظم عن طريق إحدى شركات النقل، وإذا كان لدينا برنا ج مخطط جيد لشبكة مكتبة يمكن أن يؤدي إلى توفيرات كبيرة في شراء المستندات فإنه يمكن أن يتعرض للتوقف بصورة خطيرة، إلا إذا كان هناك شيء من الضمان ليكون من المستطاع حقاً وصول المستندات من نقطة إلى أخرى في الشبكة.

إن تعميم استخدام ملفات الميكرفيش والتزويد الوافر بأجهزة القراءة وأجهزة القراءة الطابعة عند نقطة متعددة في الشبكة يمكن أن يسهل وصول المستندات، وعملاً بهذا ليس من المطلوب إرسال أحجام كبيرة بتكاليف باهظة - وهي تستغرق عادة عدة أيام لتصل إلى أهدافها - بواسطة إرسال الميكروفيشات بدلاً من إرسال الملفات بالبريد العادي.

وفي جميع الأحوال ينبغي أن ندرك أنه في شبكة الاعلام - مثل أي

نظام ديناميكي - تقدر سرعة الجريان بسرعة أبطأ عنصر يمكن أن نرسله ، وقبل أن نستخدم نظاماً تقنياً صعباً ينبغي أن نأخذ في الاعتبار مدى إمكان تطبيقه أسهل هو أم لا .

وعند تشغيل البيانات يكتشف غالباً - ويكون ذلك متأخراً في بعض الأحيان - أن النظام المخطط مبنى على استخدام طراز من الأجهزة التي لا نملك الوصول إليها . ويحدث أحياناً أن يتوافر وجود جهاز ممتاز ، ولكن قد يقل أو ينعدم وجود جهاز خارجي بالمداخل والمخارج التي تجعل إمكان تشغيله بالمعدل المطلوب . وأكثر من هذا أن الجهاز يمكن أن يتعطل في أقل مما هو متوقع ، وبناء على ذلك يكون من المهم التأكد من أن يكون الجهاز الذي أوصى باختياره أو تركيبه مصحوباً بخدمة صيانة سريعة وبكفاءة تامة في مكان تشغيل الجهاز .

ويؤخذ هذا أيضاً في الاعتبار بالنسبة لجميع أنواع الأجهزة الأخرى (أجهزة قراءة الميكروفيلم ، نهايات الحاسب الآلي ، الراديو ، أجهزة الطبع ، ماكينات تثقيب البطاقات ، الخ) .

إن تأسيس شبكة للاعلام في الدول النامية يعني بصفة عامة كفاحاً بأسلحة أساسية غير كافية ، وهذا يقتضي درجة عالية من الصبر والتصبر والواقعية في حلول المشاكل عند نشوئها ، بدون التطلع لاغراء الأحلام بحلول نموذجية شاملة يمكن أن تنقل بصعوبة إلى مكان انجاز العمل (يحتمل وجودها في أماكن أخرى من الدول) .

العوامل البشرية والبيئية

في كتـــــاب ممتـــــاز نشر حديثاً يقول بلوتش معلقاً أنه حينما توجد

التكنولوجيا ويكون من السهل إلى حد ما غرسها في الأذهان ، كما أشرنا إلى ذلك من قبل ، فإن المشاكل التي تسبب أضخم المتاعب في إقامة وتشغيل شبكات الاعلام تحل بقرار بشري .

وبالنظر بدقة في هذا الموضوع ينبغي أن نعترف بأن حل المشاكل المشار إليها سابقاً مثل عوامل المكونات الأساسية تعتمد كثيراً على الحكم البشري .

ويحتمل أن يكون العنصر البشري هو أكثر عامل حاسم لمعرفة هل تأسيس وتشغيل شبكة الاعلام ناجحاً أم لا .

وبالرغم من أنه يوجد الآن في الدول النامية متخصصون بمستويات عالية في كافة المجالات العلمية التي يمكن أن تهمنا أمناء مكتبات ، أخصائيون في التوثيق ، مهندسو أجهزة ، أخصائيو تحاليل ، مصممو برامج ، أخصائيون في المواصلات السلكية واللاسلكية ، فإن عددهم قليل جداً .

إن الجهود في سبيل توفير التدريبات السريعة التي هي أساسية يمكن أن تصبح غير مجدية إلا إذا قدمنا إلى الاخصائيين الناشئين عدة منح اقتصادية ومهنية تشجعهم على الاستمرار في مهنتهم داخل الشبكة بدلاً من الاغراءات التي تشجعهم على العمل في قطاعات أخرى .

ومن جانب آخر من الشائع عموماً أن نقابل مهنيين قد اكتسبوا خبرة قليلة في مجال معين ، إلا أنهم يغالون في تقدير قدراتهم الحقيقية ويرون أن حلهم هو الحل الوحيد والأحسن . وفي مثل هذه الحالة من الصعب التوصل إلى الجو المطلوب للمجهود المستمر والعمل الجماعي الذي هو مطلوب في العمل اليومي .

في بعض الأحيان يكون شيئاً حساساً أن نختار استشاريين دوليين ،

حيث ينبغي أن تكون هناك اعتبارات، لا من حيث كفاءتهم فقط ولكن أيضاً من حيث قدرتهم الحقيقية ليواصلوا الحوار مع الذين سوف يديرون شؤون الدولة يوماً ما. وهذه لا تكون مشكلة اللغة فقط ولكنها غالباً موضوع خاص بالعقلية والفهم الذي يسهل انتقال المعرفة بالمرونة المطلوبة لتطبيقها على كل حالة معينة.

ربما تكون من المشاكل الكبيرة تلك التي تظهر مرتبطة بإقامة شبكة للاعلام في الدول النامية - وربما في كل دولة من الدول - أمام أصحاب القرارات على أعلى مستوى.

بينما نجد كثيراً من الرجال الذين لديهم حساسية عالية بالنسبة لمشكلة الاعلام لا يرون دائماً بوضوح كاف جميع الضمانات الخاصة بقرار إقامة جهاز أو شبكة للاعلام. فينبغي أن تحل كثير من المشاكل قبل تنفيذ المشروع، وأن تعدل كثير من الإنشاءات ويتحقق التغلب على معظم المعارضات، وكذلك تغيير عادات مختلفة.

إن إقامة نظام أو شبكة للاعلام يحتاج إلى تأييد واقتناع وكفاءات. وعندما تظهر أحياناً صعوبات غير منتظرة أو تكون المشاكل أكثر مما هو متوقع فإن الحماسة تنقلب إلى شك ويهتز أو يختفي التأييد الأولي. وينبغي أن ندرك أن عمليات إقامة النظام تكون طويلة وصعبة، ولن نصل إلى نتائج ملموسة قبل أن نضع قواعد والمناهج العلمية الأساسية، وكذلك تشكيل فريق من العاملين بكفاءة عالية.

في الدول النامية كثيراً ما يحدث تغيير الموظفين، وهذا يمكن أن يسبب تغييرات سياسية على جميع المستويات. ومع أقصى رغبة في التحسين يمكنهم أن يدخلوا أفكاراً أو إرشادات جديدة تعني في بعض الأحيان مراجعة

جزء أو كل مما تم تخطيطه وتأييده بواسطة السابقين إلى فحص حاسم جديد. ومما يؤسف له أن هناك كثيراً من البرامج والمشروعات بدأت ولم يكتمل تنفيذها.

إن الهيكل التأسيسي الذي يبدأ به البرنامج ويتطور مهم جداً من أجل استمرار العمل الخدمات. وإذا أردنا أن نصل إلى هذا الاستمرار فينبغي أن يكون مستقراً تماماً ولا يتأثر بالتغييرات السياسية.

إن مستعملي جهاز أو شبكة الاعلام أنفسهم ينبغي تقديرهم بعناية خاصة، وينبغي تصميم الخدمات حسب احتياجاتهم الحقيقية، والمحافظة على استمرارها، ويكون هناك تقويم لمدى الاقتناع بما تم انجازه وتقويم للنتائج.

إن المستعملين عامة غير ملمين بالامكانيات وحدود خدمات الشبكة، فينبغي أن يشرح لهم ذلك. هؤلاء المسؤولون عن إقامة وتشغيل الشبكة ينبغي أن يقبلوا أي اقتراح ونقد من المستعملين، كما ينبغي ألا ينسوا أن الشبكة أو الجهاز أنشىء خصيصاً لهم.

وبالطبع لن يكون حديث من هذا النوع سهلاً دائماً، أن لا نأخذ الصعوبة فيه حجة لكي نفعل شيئاً.

الخاتمة

كثير من العوامل التكنولوجية والبشرية والبيئية تؤثر على نجاح أو فشل إقامة أو تشغيل شبكة الاعلام. وكل هذه العوامل تستحق انتباهاً خاصاً عند تحديد اتجاهات الجهاز، وكذلك إنشاء جداول زمنية لتنفيذ المشروع.

إن تدريـــب العاملـــين المسؤولـــين عن التشغيل والبرامج التدريبية والحلقات الدراسية للمستعملين والحملات الدعائية على جميع المستويات أمر هـــــــــام جداً ، وينبغي أن تخطط وتنفذ حسب الظروف الخاصة للدولة باستخدام الامكانيات والقدرات الهامة.

النظم القومية للاعلام

يبين في هذا المقال[1] ستيفن جرين عضو الوفد البريطاني في المؤتمر الحكومي الخاص بأسس التخطيط القومي للتوثيق والمكتبات والأرشيف الذي عقد في باريس خلال عام ١٩٧٤ وجهة نظره في نتائج المؤتمر والتطور المحتمل حدوثه مستقبلاً في الدول الأعضاء للنظم القومية للاعلام.

مقدمة:

كانت الحاجة للتخطيط القومي للاحتمالات المختلفة للحياة العامة - اقتصادية، وتكنولوجية، واجتماعية وتربوية - مطلوبة بوجه عام خلال العقود الأخيرة كشرط مهم للاستخدام الحكيم للمصادر المختلفة، هذا وقد تطور التخطيط القومي لخدمات المكتبة العامة ليسير مع التكامل التكنولوجي ومع البرامج المبدئية نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا، وقد تطور التخطيط ليشمل أيضاً تخطيط نظم الاعلام العلمي والتكنولوجي، كما اتجه الاهتمام أخيراً نحو التخطيط الشامل لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف التي تقوم عليها هذه العمليات (مثال ذلك أن الدراسة نتج عنها شبكة من المؤسسات والخدمات).

---

(١) أود أن أقدم الشكر للمساعدة الكبيرة التي قدمها فيليب سيول خبير المكتبات في إدارة التربية والعلوم بالمملكة المتحدة عند كتابة هذا المقال. هذا وأوضح أنه غير مسؤول عن أي تعبير أو رأي تضمنه المقال.

بدأت المحاولة الأولى لتوحيد الدراسات الخاصة بهذا التخطيط عام ١٩٦٦ . وحتى عام ١٩٧٤ عقدت أربعة مؤتمرات إقليمية (في اكوادور، سري لانكا، أوغندة، وجمهورية مصر العربية) كمحاولة لتوحيد أعمال التخطيط على المستوى الدولي . وفي سبتمبر عام ١٩٧٤ عقدت اليونسكو في باريس مؤتمراً حكومياً عن أسس تخطيط التوثيق والمكتبات والأرشيف على المستوى القومي، وكان هذا المؤتمر يعد أول مؤتمر حكومي نظم مقتصراً على مشكلات التخطيط القومي الخاصة بخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف، كما كان محاولة في سبيل تعميم نتائج مؤتمرات التخطيط القومي وتوضيح الطريق نحو تحديد الخطوط المتقاربة التي يسير عليها تخطيط سياسة ومنهج خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف.

إلى جانب ذلك عقدت اجتماعات أخرى، مثل الندوة التي عقدت في باريس عام ١٩٧٣ عن تخطيط أسس الأرشيف في الدول النامية، وقد أسهمت أعمال هذه الندوة إلى جانب الأبحاث السابقة التي أتيحت لمندوبي المؤتمر الحكومي في إمداد الحاضرين بالمعلومات، كما كان التقدم في قطاع نظام الاعلام في العلوم والتكنولوجيا واضحاً خلال اجتماعات المؤتمر الذي اتجه اهتمام أعضائه نحو استكمال أنشطة نظام الاعلام في العلوم والتكنولوجيا والبحث عن وسائل التوفيق بينها وبين أنشطة القطاعات الأخرى.

النظم القومية للاعلام: نظرة عامة:

أقرب التوصية الأساسية للمؤتمر الحكومي الفكرة العامة التي تقوم عليها الأسس القومية لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف. وقد وردت

ملامح هذه الفكرة في الوثيقة التي تحمل عنوان « النظم القومية للاعلام: الأهداف الخاصة بالعمل القومي والدولي »[١]. وجاء ظهور هذه الملامح في الشكل الذي عدله المؤتمر ليكون شاملاً لخدمات الاعلام المتعددة الخاصة بالأنشطة المختلفة للمجتمع وفئات المستخدمين.

وإذا حولنا مفهوم النظم القومية للاعلام إلى برنامج عمل فإن جميع التوصيات تدعو الدول الأعضاء في اليونسكو لاتخاذ اتجاه مناسب لبناء أو تحسين النظم القومية للاعلام أو وضع أساس لخدمات الاعلام يتمشى مع الظروف الاقتصادية والبناء الاجتماعي والميراث الثقافي للدولة، كما يتفق مع إطارها القومي وخطط التنمية بها وعلاقاتها السياسية، وقد ورد ضمن التوصيات » أ (إن مثل هذا النظام القومي ينبغي أن يدعم بالتشريعات المناسبة والتمويل الكافي والأيدي العاملة المدربة، وباستخدام تكنولوجيا الاعلام الحديثة، كما يتطلب ربطه بالتنسيق القومي المناسب لعناصر النظام (ب) وبالنسبة لليونسكو فنظراً لوفرة مصادره المتاحة ينبغي أن تزيد من مساعداتها للدول النامية ليمكنها إقامة نظم قومية للاعلام خاصة بها (جـ) أما بالنسبة للمدير العام لليونسكو فينبغي أن يقوم بالتشاور مع الدول الأعضاء لإعداد الميكنة المناسبة تحت اشراف اليونسكو، وذلك لتأكيد أن أنشطة اليونسكو موجهة نحو المساعدة على الربط بين الأنشطة القومية والإقليمية والعالمية (د) أهمية أن يستمر ويقوى التعاون بين اليونسكو والمنظمات الدولية الثلاث غير الحكومية الممثلة في المؤتمر (الاتحاد الدولي

---

(١) COM. 74/ NATIS/3. مجموعة الأهداف في الصفحات من ٨ إلى ٣٢ من هذه الوثيقة مع تقرير مختصر عن أعمال المؤتمر الحكومي الخاصـــــة بتخطيط مقومات أعمال التوثيق والمكتبات والأرشيف.

لجمعيات المكتبات، الاتحاد الدولي للتوثيق، والجمعية الدولية للتصنيف)، على أن يمتد هذا التعاون ليشمل منظمات أخرى غير حكومية لها الأهداف نفسها وتضم المنظمة الدولية للتقييس والمجلس الدولي للاستنساخ وكذلك يمتد ليشمل المنظمات التي تمثل المستفيدين بخدمات الاعلام.

مقومات التوثيق والمكتبات والأرشيف: تعريف

مقومات قيام نوع من الاعلام يمكن تحديدها من الوجهة القومية على أساس بنائها على مقومين، الأول: يمثل الترتيبات التي تتخذها الحكومات للبدء بتوحيد سياسة الاعلام وخططه المستقلة ومسؤولية السلطات القومية والمحلية عن خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف المطلوبة للاحتياجات القومية، والثاني: يمثل الترتيبات التي تمولها الحكومات والهيئات الأخرى العاملة في ميدان البحث عن وسائل التوحيد وزيادة الفائدة من خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف، هذه الخدمات التي تعتبر نتاجاً للتفاعل بين الهيئات والمنظمات التي تضم وتحتفظ بالمعلومات وتنشرها (وكمثال لهذه الهيئات والمنظمات المكتبات على كافة أشكالها والأرشيف وهيئات ومراكز التوثيق والمعلومات والمصادر الحكومية للمعلومات والجمعيات المتعلمة والمتخصصة وهيئات الطبع والنشر) والمصادر المتاحة وتضم المادية والطبيعية والهيئات العاملة في هذا المجال والأيدي العاملة.

جوهر النظم القومية للاعلام

من المستحب أن يتسع نطاق عمل كل من المكتبة والتوثيق (اللذين يترادف معناهما في بعض الدول) ليشمل الاعلام القومي، وإذا قارنا ذلك بما حدث منذ عشرة أعوام أو خمسة عشر عاماً مضت وجدنا أن الجهود كانت

مكرسة للمشروعات التكنولوجية الخاصة بنقل المعلومات. وقد وجد أنه بالرغم من نمو نظام تكنولوجي جيد للاعلام فإن بعض الدول لم يكن لديها التجهيزات الكافية لدفعها نحو للاستفادة الكاملة من هذه الأنظمة، وعلى هذا كان الهدف من المؤتمر الأخير هو إظهار الحقيقة التي تقوم على أن التداول الجيد للمعلومات ينبغي بناؤه على مقومات وطنية.

وفي عالم يعي شعوبه مدى النقص في كل من المصادر البشرية والطبيعية قد حان الوقت الذي يمكن أن تتولى فيه اليونسكو زمام القيادة لتوحيد خدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف لبلوغ حد الكمال رغم المصادر المحدودة. ولقد كان للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الذي عقد في وشنطن فرصة لمناقشة ما دار في مؤتمر اليونسكو ولاستمرار انتشار مقرراته وتبنى أهدافه وهي التخطيط القومي والدولي للمكتبات. وليس هناك أدنى شك في أن نظم الاعلام القومي هي العمل الذي سوف يتكرر خلال الأجيال القادمة.

وهناك أربع سمات تميز النظم القومية للاعلام يمكن تحديدها بسولة وهي:

١ - تضم النظم القومية للاعلام جميع مبادين المعرفة وتخضع لها النظم من كافة المستويات ويمكن تطبيقها في كل الدول، ومن خلال كفاءتها القومية يمكن تطبيقها دولياً.

ولقد كانت الجهود السابق بذلها كافية لتطبيقها في المجالات وعلى المشكلات الخاصة كما حدث بالنسبة لنظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا وهو الذي نما وتطور بالقدر الذي يمكنه من أن يقدم

---

(١) عقد في أواخر عام (١٩٧٥).

للحكومات مجموعة شاملة من المساعدات ذات الصلة بأنشطة الاعلام في المجالات المتخصصة بالاحتياجات الوطنية للاعلام على كافة مستوياته.

٢ - تعتبر النظم القومية للاعلام كافة عمليات نقل المعلومات والهيئات التي تتولاها والآراء المنتمية إليها عملياً معتمداً بعضها على بعض، يخرج ناتج عملها النهائي بوسائل رسمية وغير رسمية، وإذا تم إدراك ذلك أمكن بذل الجهود على المستوى القومي والدولي لتحاشي التكرار الزائد غير الفعال في مجال الاعلام.

وينبغي أقلمة النظم القومية للاعلام لتساير السمات الهامة الأخرى الخاصة بسياسة الاعلام القومي كأن تتخذ هذه النظم موقفاً قومياً من برامج نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا الذي يعتبر متمماً لبرامج النظم القومية للاعلام فيقدم عن طريق مؤسساته الرئيسية ومقوماته الوسائل التي يمكن بواسطتها الحصول على المعلومات بشتى صورها ليستخدمها المشتغلون بالأبحاث وغيرهم من مستخدمي المكتبات بكافة مستوياتها حتى المكتبات الريفية. وفي الحقيقة تستطيع النظم القومية للاعلام تأدية عمل نظام الاعلام الخاص بالأمم المتحدة في العلوم والتكنولوجيا الذي يمكنه إثارة التحمس لتطوير أسس الاعلام بتمكين جميع الدول بما فيها النامية من الاتصال بالعالم المتخصص ونظم الاعلام الإقليمية، ويمكنها من الانتفاع والاسهام في البرامج التكنولوجية المعقدة، ولذلك ينبغي تنسيق الأعمال الاعلامية على المستوى القومي لتنسجم وتتفق مع الأنشطة القائمة على المستوى الإقليمي والعالمي لأن النظم القومية للاعلام ما هي إلا عمل مخطط يعمل على الاتصال بالمستويين.

٣ - النظم القومية للاعلام مرنة تستطيع التأقلم مع الظروف والتغيرات

التي قد تطرأ على الموقف السياسي والاجتماعي والاقتصادي والثقافي ، ولهذا يمكن تطبيقها في الدول النامية والصناعية في وقت واحد . وفي الحقيقة هناك عوامل لها صلة بتحديد وسائل استخدام النظم القومية للاعلام ، منها : النمو الاقتصادي ومعدله ، وطريقة الإدارة ونظامها ودورها في صنع القرار ، والأساس الـــــذي يقوم عليـــــه عمل أجهزة التوثيق والمكتبات والأرشيف القائمة ، ودرجة استقلال كل منها . وفي بعض الدول التي قامت فيها نظم جيدة البناء للاعلام فإنه بالرجوع إلى برامج النظم القومية للاعلام بما يسهل الحصول على قائمة تضم المبادىء التي يمكن القياس عليها مع مراعاة تناسقها مع النظم العالمية والتحسينات التي أدخلت عليها والتعاون الذي أمكن انجازه . أما بالنسبة للدول التي لم ترسخ لها نظم الاعلام إلا قليلاً فإن برامج النظم القومية للاعلام إذا قدمت سلسلة من النماذج التي يمكن الاختيار منها وتكييفها لتتناسب مع المطالب المحلية الملحة في فترة زمنية بسيطة سوف تسهل تطور ونمو نظام قومي مؤثر للاعلام .

٤ – تسهل النظم القومية للاعلام عملية وضع الخطط الخاصة بخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف التي تتحد مع العناصر الأخرى للخطة ومع السياسة القومية وذلك لاتصالها ببرامج تنمية المجتمع المحلي ، وكمثال لذلك الدول التي لديها خطة قومية للعمالة نجد فيها أن القوى العاملة المطلوبة للعمل في التوثيق والمكتبات والأرشيف تكون جزءاً من متطلبات العمالة العامة . وأكثر من هذا أن النظم القومية للاعلام كما حددتها الدورة السادسة للاجتماع العام سوف تكون جزءاً متمماً للنظام الاقتصادي والاجتماعي

---

(١) COM. 74/ NATIS/ Ref. 3. النظام الببليوجرافي العالمي بقلم دورثي اندرسون ونشر أيضاً في ترجمة مطولة برعاية الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات .

العالمي ، لأن نمو المعلومات ينبغي أن يكون هو الميزة الرئيسية المطلوبة لتحسين خصائص الحياة لكل فرد لامداده بالمعلومات التي يحتاج إليها ، وينبغي أن تؤكد النظم القومية للاعلام كفاءة خدماتها وسهولة الحصول على المناسب من المعلومات المطلوبة للاحتياجات الحاضرة والمستقبلة لمستخدمي المعلومات .

مغزى النظم القومية للاعلام :

كان لاكتشاف مندوبي الدول في باريس لمغزى النظم القومية للاعلام وقبول المؤتمر العام لليونسكو لتوصيات لمؤتمر باريس نتيجتان رئيسيتان : الأولى هي أنـــــه قدم لحكومات الدول الأعضاء سلسلة من التوصيات الواضحة المتصلة التي تسمح بوضع تقرير مناسب عن استخدام أعمال التوثيق والمكتبات والأرشيف في مجالات التخطيط والسياسة القومية ، وحمل الحكومات والسلطات العامة مسؤولية توفير وسائل نشر المعلومات بالطريقة التي يتولون بها مسؤوليتهم عن توفير التعليم المدني ، وعندما أقر المؤتمر التداخـل بـين خدمـات الاعـلام وظروف الدولـة الاجتماعيـة والاقتصادية والثقافية واستنكر العزلة المزعومة التي عاشت فيها هذه الخدمات لمدة طويلة فقد بين لهذه الحكومات ما يمكنها القيام به في تنمية سياستها . والنتيجة الثانية لهذا المؤتمر هي أنه رسم لليونسكو الدور الذي يمكنهـــــا القيام به في تطوير خدمات وأسس عمل التوثيق والمكتبات والأرشيف ، هذا الدور الذي يتمثل بوضوح في رعاية برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالنظام الببليوجرافي الدولي(١) وهي التي تحمس لها مندوبو الدول في المؤتمر وأقروها كعامل أساسي في انجاز أهداف النظم القومية للاعلام .

متطلبات النظم القومية للاعلام:

إن تخطيط وتزويد النظم القومية للاعلام بالوسائل المطلوب للعمل سوف ينتشر قومياً وإقليمياً ودولياً في وقت واحد، وإذا كان من السابق لأوانه أن نتناول بالتفصيل متطلبات النظم القومية للاعلام فإن هذه المتطلبات سوف تضم بوجه عام وبصرف النظر عن اختلاف الظروف القومية ما يأتي:

١ - مسح المصادر المتاحة سواء كانت طبيعية أو بشرية أو مالية أو تكنولوجية، وطريقة توزيع هذه المصادر وذلك لتخطيط نظم الاعلام القومية. وعلى أية حال فإنه وإن كان من المطلوب أن يكون التخطيط والأعداد لبرامج النظم القومية للاعلام معداً إعداداً ملائماً فإنه من الخطأ تأخير إمداد هذه البرامج بالأدوات والوسائل الأساسية. بسبب عدم توفر المعلومات عن التجارب السابقة التي سوف يكون من المفضل الحصول عليها. وإذا كانت المادة الكاملة غير متوفرة فإنه من المفضل السير للإمام حتى ولو كان ذلك على أساس معلومات غير صحيحة سوف يكون في الامكان تصحيحها على ضوء الخبرة النامية، وأكثر من هذا أنه من المعلوم أن تنمية نظم الاعلام القومية لا تتعارض مع البرامج والخدمات السابقة ولا مع الأسس التي تقوم عليها النظم القومية للاعلام، كما أن قيام اليونسكو بالمساهمة في أعمال نظم الاعلام القومية لن يقف حائلاً بينها وبين التزاماتها السابقة نحو التوثيق والمكتبات والارشيف، بل على العكس سوف يفسر أعمالها على ضوء النظام الجديد.

٢ - تشجيع وترقية وعي مستخدمي المعلومات واستخدام مصادر عديدة للمعلومات يمكننا من إدراك أن برامج النظم القومية للاعلام سوف

تؤثر في احتياجات مستخدمي المعلومات وخاصة أن أغلبيتهم من الجماعات التي لديها سلطة تسيير السياسة القومية مما يتيح لها فرصة العمل لتحقيق أهداف النظم القومية للاعلام، وكما وضحت توصيات المؤتمر بدأ إدراك مستخدمي المعلومات يزداد نتيجة للتشجيع القومي لعادة القراءة التي تأصلت، بسبب ارتفاع تكاليف الطباعة والنشر، ولهذا كان من المقرر أن تخصص اليونسكو معونة لمواجهة الاقبال على القراءة.

٣- زيادة الاقبال القومي والدولي على التقنيات التي تسهل نقل المعلومات وتقلل من الجهود الضائعة، وفي هذا المجال يمكن الاعتماد على عمل الهيئة الدولية للقياس التي تعد انجازاتها مناسبة للبدء في نظام إعلام تقليدي متماثل.

٤- الاستفادة من التكنولوجيا المتاحة والمناسبة، وهذا لا يقتضي استخدام معدات باهظة التكاليف، ولكن يتطلب تقويماً دقيقاً للنفقات وما يقابلها من فوائد متوقعة تنتج عن التطبيق، وقد حذر المؤتمر من البداية غير المتجانسة لعمليات الاعلام، كأن تستخدم الميكنة في دولة لم تستخدم بعد التكنولوجيا. وربما يكون من الأفضل عمل دعاية على نحو واسع للتكنولوجيا التي نمت وتأكد استخدامها في الدولة بدلاً من استيراد المعدات الأجنبية المعقدة التي يكون من الصعب المحافظة عليها دون استخدام الأيدي العاملة المدربة.

٥- إجراء عمليات مسح وتقويم مستمر للقوى العاملة، إذ أن مشكلة الأيدي العاملة يمكن تقويمها على أساس الكم لأنها تعتمد على التغييرات المختلفة، كالتغييرات الاقتصادية، والخطط القومية للحكومات والأولويات المحددة، هذا وينبغي أن تبني مواجهة الحاجة للأيدي العاملة المطلوبة

لخدمات التوثيق والمكتبات والأرشيف على الخطط القومية والسياسية للدولة.

٦- إعداد التشريعات المساعدة وتدبير الأموال المطلوبة كما وردت في الأهداف ١٠ و ١١ من وثيقة نظم الاعلام القومية «الأهداف الخاصة بالعمل القومي والدولي»، وعموماً فالدراسة المتقدمة لهذا الموضوع سوف تكون جزءاً من البرامج الطويلة لنظم الاعلام القومية.

٧- اتخاذ الاجراءات الهامة للتقويم المستمر لما أنجز من برامج نظم الاعلام القومي من وقت لآخر، على أن يتضمن ذلك التعرف على الميكنة المستخدمة والتكنولوجيا المناسبة لجمع وتحليل المادة والتوقع بنتائجها، لأنه بدون التقويم المستمر يكون من الصعب مراقبة تقدم نظم الاعلام القومية، ذلك أن التقويم عملية لا غنى عنها للتعرف على تفاعل مستخدمي المعلومات جماعات وأفراداً مع نظم الاعلام القومي التي ينبغي أن تتجاوب بكفاءة لتلائم رد الفعل السائد وتبين العجز الموجود.

النظم القومية للاعلام:

أولويات العمل:

بعد أن تمت الموافقة العامة في المؤتمر وأقرت الأهداف الخاصة بنظم الاعلام القومية حدد المؤتمر مجموعة من الأولويات التي يتطلب وضعها في الاعتبار لتعمل بموجبها اليونسكو والمنظمات غير الحكومية المتعاونة والدول الأعضاء، وإذا كان من الصعب ذكرها جميعاً فسوف نشير إلى بعضها فيما يلي:

على اليونسكو أن لا تؤخر إصدار نشراتها التي ترسل للدول الأعضاء متضمنة إرشادات عامة عن تطبيق النظم القومية للاعلام عن ديسمبر عام ١٩٧٦ ، هذا وينبغي أن يخطط لاصدار هذه النشرات بعد استشارة المنظمات غير الحكومية ذات الصلة بالموضوع.

٢ - على اليونسكو أن تبحث عن الوسائل التي تمكنها من زيادة وتدعيم أهداف برامج الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الخاصة بالنظام الببليوجرافي الدولي.

لقد وافقت اليونسكو بالفعل على تخصيص معونة مالية لمكتب النظام الببليوجرافي الدولي الذي يتبع جمعيات ويتخذ من لندن مقراً له ويعمل مشاركاً للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات في التخطيط والاعداد للاجتماع الهام الذي سيعقده لمندوبي الدول عن الببليوجرافيا الوطنية عام ١٩٧٧ بوضع الأسس المحددة لمطالب الببليوجرافيا الوطنية من ناحية مجالاتها وترتيبها ومعايير الوصف الببليوجرافي الخاص بها. وفي مجال الاعداد لهذا المؤتمر اقترح أن يكون تحت تصرف اليونسكو الدراسات المفصلة التي تكون بمثابة وثائق مفسرة ، كما طلب أن يكون ضمن الموضوعات المقترح دراستها تحليل احصائي عن المواد المتضمنة في الببليوجرافيا الوطنية وحجم الناتج الوطني ومسح لتشريعات الإيداع القانوني التي صدرت.

ولقد كان مؤتمر باريس مجمعاً على تأييد مفهوم النظام الببليوجرافي الدولي واعتباره جزءاً أساسياً من برامج النظم القومية للاعلام. هذا ويمكن للتنظيم الببليوجرافي الدولي أن يبدأ بالسرعة التي تسمح بها الهيئات الوطنية دون زيادة في النفقات لكي يتناسب عمله مع برامج الهيئات الحكومية وغير الحكومية الأخرى.

٣- تبحث اليونسكو عن الوسائل التي تمكنها من تنسيق واستمرار برامج المساعدات الخارجية في مجال التوثيق والمكتبات والأرشيف، على أن تضع في اعتبارها مدى إمكان قيامها بتسجيل ونشر المعلومات في هذا المجال، وتتخذ الخطوات التي تبين الصلة التامة والتشاور بين القطاعات المختلفة، وتبين أن برامج المساعدات الخاصة بهذه المجالات قد تم انجازها.

٤- تتبنى اليونسكو نشر تقنين قومي ودولي يكون أساساً لعمليات التوثيق، على أن تصدره المنظمة العالمية للقياس. ومن خلال العمل المباشر مع الهيئات المختلفة واتخاذ كافة الخطوات الممكنة يمكن معرفة إلى أي حد طبقت اليونسكو وأسرة الأمم المتحدة هذه المعايير.

٥- تزيد اليونسكو من معوناتها التي تقدمها لكافة المؤتمرات المتخصصة، وذلك ليمكن عقدها في الدول الأعضاء القادرة على العمل كمراكز إقليمية. على أن توجه أعمال هذه المؤتمرات إلى مجالات خاصة متصلة بأسس تخطيط التوثيق والمكتبات والأرشيف واحتياجات تدريب العاملين النين يقومون في دولهم بتدريب زملائهم في مجالات التوثيق والمكتبات والأرشيف، كما ينبغي أن توجه أعمال هذه المؤتمرات للتعرف على المشكلات الإقليمية العادية مع العمل على وضع الحلول المطلوبة للتغلب عليها في المستقبل.

٦- على لجان اليونسكو كهيئات فنية تقوم بفحص أنشطة التخطيط أن تتولى مهمتها في ميادين التخطيط القومي لأسس التوثيق والمكتبات والأرشيف، وهذا العمل ينبغي الاعلام عنه بين الدول الأعضاء ليمكن تقويم نتائجه. وقد أوصت اليونسكو بتقويم نلك الأعمال الأعمال وتطبيق الخبرات المكتسبة على برامج المستقبل.

٧- تضع اليونسكو والدول الأعضاء في الاعتبار تشكيل جماعات عمل يشترك فيها عدد مناسب من الاخصائيين في التوثيق والاعلام والمكتبات والأرشيف، وتكون مهمة هذه الجماعات الاعداد لاجتماع يمكن عقده في منتصف عام ١٩٧٨، وتكون مهمته المساعدة على تقويم التطور في هذه الميادين وإعداد أبحاث عن أنشطتها السابقة وتوصيات يمكن لليونسكو والدول الأعضاء وضعها في الاعتبار عند عقد مؤتمر حكومي للدول الأعضاء في تاريخ لاحق.

٨- تضع اليونسكو في اعتبارها مدى إمكان استخدام مجموعة من الخبراء تكون مهمتهم اختيار المهام والمجالات التي لها أولوية بين أنشطة اليونسكو في ميادين التوثيق والمكتبات والأرشيف ليكون عملها في هذه الميادين أكثر تناسقاً.

٩- تضع اليونسكو خبرة مجموعة من خبرائها تحت تصرف الدول النامية للعمل على مساعدتها في استخدام تقنيات الاعلام الحديثة مدعمة إذا كان هاماً بالتشريعات المناسبة.

١٠- تبدأ اليونسكو بدراسة المشكلات الخاصة باستخدام تكنولوجيا الاعلام الحديثة وخاصة الوسائط المسجلة من أجل السهولة والاقتصاد في انتقال المعلومات.

١١- تضع الدول الأعضاء في اعتبارها أهمية العامل الإنساني في كافة مجالات تخطيط نظم الاعلام القومية، ولذلك ينبغي أن تستخدم من هذه العمل هيئة من العاملين على قدر كبير من الاعداد تعمل في ظروف مماثلة لظروف الاخصائيين ومستوى تعليمها مماثل لمستوى تعليم العاملين في الميادين الأخرى.

وأنه ليعتقد من خلال هذه المقترحات المطلوبة للعمل المتخصص أن البرنامج الخاص بالنظم القومية للاعلام قد أمكن بناؤه ، وأن مفهومه قد ترجم إلى أولويات عمل يمكن استخدامها في السنوات القادمة بصفة مقررة في كافة مجالات العمل ، وذلك من أجل تأكيد تحقق أهداف النظم القومية للاعلام بكل تأثيراتها .

متطلبات التدريب للعاملين مستقبلاً
في مجال الاعلام

قدم هذا الموضوع ونوقش في مجموعة محاضرات على مستوى عال متعلقة بالتوثيق الدولي نظمها مجلس الأمم المتحدة للتدريب والبحث في جنيف في فبراير ١٩٧٤ . وهو يستعرض بطريقة موجزة الاتجاهات في تكنولوجية البيانات ، كما أنه يقترح برنامجاً تدريبياً نمطياً نظامياً تبادلياً لكبار المديرين والعاملين في مجال الاعلام.

وقد أصبحت الإدارة بشكل متزايد مشكلة خاصة بتنظيم تدفق البيانات. وينبغي على أن أقر أني في الوقت الحالي مهتم إلى حد كبير بهذه المشكلة التي أعتبر أنها واحدة من المشاكل الملحة للغاية.

ونحن نشاهد بداية ما قد يكون ثورة كاملة رائعة في المهنة المكتبية منذ اكتشاف الحروف المنضدية للطباعة. ومن المحتمل أن تغير تكنولوجية البيانات أسلوبنا في الحصول على المعلومات واستخدامها ونقلها ، وبالتالي تغير عاداتنا في العمل. ومع ذلك فإننا لا نعتقد أن وظيفة المكتبة تقلل من شأننا بأي وجه من الأوجه ، بل بالعكس من المحتمل أن تؤدي البيانات أياً كان الشكل الذي تسجل به دوراً في المجتمع قرب نهاية هذا القرن أهم بكثير مما كان عليه الحال من قبل. ولكن إذا كنا لا نرغب في أن نفقد تحكمنا في الموقف فإنه سيكون من المطلوب اجراء تعديلات جوهرية في وجهة نظرنا العامة وفي تدريبنا المهني.

وبغية تحديد تدريب العاملين في مجال البيانات مستقبلاً ينبغي علينا أن نبتدىء بعرض سريع لاتجاهات تكنولوجية البيانات في يومنا هذا.

الاتجاهات الحالية

دور البيانات في عملية التطوير

تميزت المراحـــــل الأولى للثورة الصناعية بالنضال لاستغلال الموارد الطبيعية ولتحل محل القوة العضلية بأشكال أخرى من الطاقة لتزيد من الإنتاجية باستخدام أساليب محكمة بصورة متزايدة. وقد حدث تحول هام نحو تزايد أهمية البيانات كجزء مقوم للإنتاج. وفي صناعة المركبات الصيدلية أو الالكترونية على سبيل المثال لا تتمثل التكلفة الرئيسية للمدخلات في ثمن الخامة ولكن في الخبرة الفنية. ونتوقع أن تكون البيانات في المستقبل هي الوسيلة الرئيسية للنجاح الاقتصادي.

الصناعات الخدمية

أياً كانت الاختلافات في التوقعات الاقتصادية للسنوات العشر أو العشرين القادمة فإننا نجد كصفة مشتركة أن الصناعات الخدمية من المحتمل أن تكون معدلات نموها أعلى معدلات للنمو. بما أن الصناعات الخدمية من كل القطاعات الاقتصادية تعتمد إلى حد كبير على نقل البيانات فإننا بناء عليه نتوقع نمواً مصاحباً في تصنيع البيانات.

علم الاقتصاد

إن تحقيق الربح هو هدف أية منظمة. وتمثل خدمة تقديم البيانات

استثماراً يتوقع منه المقدم لها عائداً وهذا الاستثمار ليس له ما يبرره إلا إذا كانت الخدمات. المقدمة هي أفضل الطرق لتزيد من الفاعلية العامة للمنظمة. وهذا قد يعني على سبيل المثال في كثير من الأحيان إن إجابات تقريبية ولكن سريعة تكون أفضل من الإجابات المفصلة التي تستغرق وقتاً أطول. وإلى حد كبير لا تكون البيانات ذات فائدة إلا إذا كانت تساهم في تسهيل عمل المدير أو أي شخص آخر فني يهمه الأمر.

ومع تزايد الإدراك بخصوص تكلفة وقيمة البيانات فإننا نجد هناك سوقاً رائجة لهذه السلعة الجديدة مع وجود اشتراكات لخدمة التسجيل على الأشرطة وخدمة تقديم البيانات بصورة جارية وما شابه ذلك حتى أن مراكز تقديم البيانات ستؤدي عملها بصورة غير مخالفة لوكالات الأنباء.

تعدد ناقلي المعلومات

كان الكتاب لقرون عديدة هو أهم سجل للبيانات. وقد استبدل جزئياً بالمقالات الدورية، وحديثاً بصور أخرى متعددة مثل الأفلام والأشرطة التليفزيونية أو الألواح الحساسة للمقررات التعلمية اللغوية وما شابهه. ولكن من المحتمل أن أهم تغيير وقع ومر بدون أن يلاحظه أحد تقريباً هو الرجوع إلى العقيدة القديمة وهي أن الفرد هو أهم ناقل للمعلومات. وفي أغلب الشركات تكون أفضل المعلومات في رؤوس العاملين بالشركة. وهنالك أمثلة متعددة تبين أن النظام الذي يساعد في تحديد الشخص الملم بالبيانات أفضل بكثير من النظام الذي يوفر لنا قائمة من الكتب.

سهولة الاتصال

في كثير من المدن العامة يعتبر الآن الاتصال التليفوني الآلي بأي مكان

من الدول حقيقة واقعة. وهذه الخدمة يتوسع فيها بصورة سريعة. وتوفر لنا الآن الأقمار الصناعية ذات الموجات العريضة الاتصال التلفزيوني ذا الاتجاهين. ولا يتعدى الأمر أن يكون أمراً زمنياً قبل أن تصبح هذه الاحتمالات في نطاق الامكانيات الاقتصادية لمراكز المعلومات الموجودة والمستقبلة. ومن ناحية أخرى فإن الآلات الحاسبة المصغرة متوفرة الآن بسعر السيارة الصغيرة. والإنتاج الكبير للآلات الحاسبة العدة للوضع في الجيب ينمو بصورة سريعة للغاية لدرجة أنه من المحتمل أن نرى نماذج بقدرات أبجدية رقمية من الممكن أن توصل بالمقاييس في ظرف أي جهاز تلفوني. وبهذه الطريقة يمكن التوسع في الخدمات المكتبية إلى حد كبير وتصبح أكثر فائدة للمجتمع.

التصوير

ولو أن تكلفة الطباعة التقليدية تتزايد بصورة مستمرة فإن تنوعاً كبيراً في الأساليب الفنية البديلة يظهر بصورة مستمرة في السوق تساعد موظـــف المعلومـــات بصورة متزايـــدة في أن يختار أسلوباً يتكيف مع احتياجاته. وحتى يمكننا أن نستفيد بالكامل من هذه المرونة التي لا مثيل لها ينبغي أن يكون موظفو المعلومات وبخاصة أولئك الذين يعملون في مجال تقديم الوثائق ملمين بكل هذه الاحتمالات.

توفير المعلومات ازاء توفير الكتب

مع النمو المطرد للأساليب الفنية في النسخ من جانب والتناقض في تكاليف الاتصال من جانب آخر فقدت الكتب الكثير من الأهمية التي كانت تعطي لها في الأزمنة الأولى. وإلى حد كبير أصبحت مشكلة العثور

عـــــــلى الكتب أكثر أهمية من التملك. والمكتبات كمجموعات مصنفة للمعلومات المسجلة ينبغي بناء عليه أن تكمل بتدفق منظم للمعلومات وبشبكة اتصال حقيقية مخالفة لتلك الخاصة بوكالات الانباء أو نظم الحجز للخطوط الجوية. ومن جانب آخر وجه قدر كبير من العمل نحو جمع الكتالوجات وكتب الدليل وما شابه ذلك لتحيط المستخدم بالماضي. وأغلب هذه الثروة من المعلومات باقية بدون استخدام لأسباب متعددة، ومن الممكن أن تستخدم بفائدة وبأثر كبير على المجتمع إذا ما استخدمت كل الأساليب الفنية المتوفرة لدينا على الوجه الأكمل.

البرنامج التدريبي

ولتحقق هذا التقدم في المعرفة فإننا نقترح برنامجاً تدريبياً قياسياً متكامل الانضباط. وينبغي أن تكون أهدافه هي تعويد الإدارة العليا تكنولوجية المعلومات لتمكين موظفي الاعلام من أن يؤدوا عملهم بروح عالية ميالة إلى التخيل مستخدمين الأساليب الفنية المتقدمة.

ونقترح أن مستلزمات التدريب هذه من الممكن تحقيقها ببرنامج يتكون من خمسة وعشرين مقرراً تعليمياً قياسياً، موجهاً إلى المجموعات المعنية المتنوعة التالية: الإدارة العليا، المقرر التعليمي القياسي من ١ إلى ٣، والعاملين في مجال المعلومات (العاملين في مجال المعلومات، إلى ٩، وموظفي المعلومات من ٤ إلى ١٢ ومصممي نظم المعلومات من ١٠ إلى ٢٥) (أنظر جدول رقم ١).

وصف مختصر للمقرر التعليمي القياسي

دور المعلومات في المجتمع: المعلومات كالمورد القومي الأولى لمجتمع

صناعي ، سوق المعلومات ، تسويغ الخدمة البيانية كوسيط ، التكلفة الحقيقية وثمن البيانات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: مقالات عامة للمديرين ، مسح عن قوة تحمل الآلة الحاسبة ، دراسة تمهيدية للآلات الحاسبة ، مقالات عن نقل المعلومات بصفة عامة.

المعلومات كأداة للإدارة: الحاجة إلى سياسة خاصة بالمعلومات في المنشأة ، الأنواع الموجودة من نظم تقديم التقارير في المنشآت وفي مجال الأعمال وفي الصناعة والإدارة وما شابه ذلك ، التدفق المطلق للمعلومات إذا ما قورن بالأساليب المقيدة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: حالات تطبيقية عن تدفق المعلومات.

الوظائف الرئيسية لخدمة توفير المعلومات: تركيز المعلومات ، التوزيع الانتقائي ، الاسترداد ، الاعداد بهدف الاستخدام في المستقبل ، تدفق البيانات على أكمل وجه.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أمثلة عن الموجود من الإنتاج الحديث للمعلومات.

الاتصال الجماعي/ المعلومات العامة/ التصوير الواضح: تنظيم حلقات دراسية توجيهية للمستخدمين ، الأساليب الوسيطة المتعددة في خدمة مراكز المعلومات الفكرة العامة لمجتمع المعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: وسائل الإيضاح السمعية البصرية ، الزيارات ما كتب وما نشر متصلاً بالموضوع ، كتيبات المبيعات والشرح بالأمثلة التي يوزعها وينشرها المؤلفون.

تسويق البيانات/ توجيه المستخدمين: استخدام الأساليب الفنية للتسويق على نطاق كاف لبيع ما هو منتج من معلومات، القيمة الاقتصادية للمعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: ما كتب وما نشر متصلاً بالموضوع.

المنهج المتبع لتحديد احتياجات المستخدمين: الاستفتاء، الأساليب الفنية لأخذ العينة، التحليل بعمق، استخدام التلقيم، سلوك المستخدمين.

المادة التي تتكون منها الخلفية: ما كتب بصدد التطبيق الاحصائي على العينات، ما كتب ولم ينشر عن دراسات المنتفعين، وتصميم النظم مع الاهتمام بصفة خاصة بالجانب السلوكي.

المصادر الموجودة من المعلومات: العلوم الدقيقة، التكنولوجيا، العلوم الاجتماعية، خدمات الدليل والشريط التجاري، كتالوجات الاتحاد المتوفرة أو في سبيل الاعداد في المنطقة، مشكلة اللغة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: نشر جزء منها وجزء آخر في طريق النشر ومواد لم تنشر جزئياً، سرد نقدي ودليل عن مشاهير الناس، تنظيم تجارة الكتب والنشر عالمياً.

شبكات المعلومات: أنواع شبكات المعلومات، الوصول إلى حد الكمال تحليل التكلفة، المنفعة للحلول البديلة لتبادل المعلومات، تعاون مراكز التوثيق المتخصصة وضع الأنماط.

الاعتبارات الاقتصادية: وضع موازنة وظيفية، عكس الاحتياجات الحقيقية من المعلومات كما هي مشتقة من السياسة العامة للمعلومات، الخدمات المجانية مقابل الخدمة المسعرة، التكلفة النسبية وقيمة الحلول

البديلة ، تكلفة الحصول على بيانات خاطئة أو تكلفة عدم الحصول على معلومات .

المادة التي تتكون منها الخلفية : أغلبها دراسات لم تنشر .

التصنيف والفهرسة : تنظيم المعرفة لمزيد من الاستخدام الاقتصادي ، المزايا المتتالية للتصنيف المنسق والهرمي ، التفرقة بين البيانات والمعلومات ، حالات خاصة ، الكيمياء ، التشريع أفلام سينمائية الرسوم الفنية ، مجموعات المتاحف ، ملفات العاملين ، المراسلات التجارية وما شابه ذلك ، صيانة الملفات .

المادة التي تتكون منها الخلفية : التصنيف المنشور بهدف معالجته آلياً ، إجراء البحوث لتحقيق التصنيف الآلي .

حوامل المعلومات المصممة بغرض الاسترداد : الملفات اليدوية ، الكروت المكشوفة ، الشريط الورقي المثقوب ، مخطط تمهيدي عام عن الآلة الحاسبة ، عرض تصويري وبياني وموضوعي وجدولي .

المادة التي تتكون منها الخلفية : مادة لم تنشر خاصة بتنميط الحوامل ، أسلوب التحادث الجاري ، تنظيم الملفات للاستخدام الجاري .

تحليل المضمون وإعداد القوائم : (تجريري/ الاقتباس) : كتابة المعرفة تحليل المضمون بهدف المعالجة الآلية ، مغالبة التكلفة للحلول البديلة ، الرغبة من عدمها لتنميط الأساليب .

المادة التي تتكون منها الخلفية : المكتوب بخصوص القراءة السريعة ، الاقتباس الآلي ، كتيبات الأسلوب ، البحوث غير المنشورة عن الاجراءات الآلية للاقتباس ، قواعد إعداد القوائم .

المدخل لطرق التصميم : الأنواع المختلفة لنظم المعلومات ، وحدات

القياس الرئيسية ، عمل الآلة الحاسبة كجزء من نظام المعلومات ، الأفكار الرئيسية لإعداد البرامج ، التنميط ، التنسيق ، المبادىء الأساسية ومكونات الآلة الحاسبة ، أسلوب الكمية المطلوبة لعملية واحدة مقارناً بالوقت الحقيقي ، العناية بصفة خاصة بالاستعمال الودي ونظم التفاعل.

المادة التي تتكون منها الخلفية: البحوث المنشورة وغير المنشورة عن المنهج في طرق التصميم ، الجوانب الفنية لنظم المعلومات الموجودة واللغة النهائية ، تقارير عن إدارة المكتبة بالوسائل الميكانيكية.

شبكة وتكنولوجية وسائل الاتصال عموماً : الأنواع المتقدمة ، محطات الاستقبال ، الاتصال عن طريق الأقمار الصناعية ، فاعلية التكلفة للأنواع المختلفة لشبكات الاتصال ، كون الشيء جديراً بأن يعول عليه ، السرية ، المشاكل المتعلقة بالتسعير والمحاسبة ، ازدواج الخدمات ، المناقشة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: التقارير المختلفة ولوازم المبيعات.

الحصول على البيانات: تكلفة تجميع البيانات بالنسبة للحاجة إليها ، كون الشيء جديراً بأن يعول عليه وطرق تحسينه ، اختيار طرق تجميع المعلومات ، أمد الحياة المفيد للبيانات والمعلومات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: المادة التجارية عن أجهزة تجميع البيانات.

نظرية البيانات والتكويد ودالة التحقق: تحسين درجة الاعتماد على المدخلات عن طريق دالة التحقق ، الضوابط الرقمية وغير الرقمية ، تحقيق الرقابة على المدخلات من اللغة العادية ، المفاهيم الأساسية للمعلومات العامة ونظرية الاتصال.

المادة التي تتكون منها الخلفية: فصول منتقاة من كتب ، دراسات لم

تنشر، كتيبات عن المعدات التي لها طرق ضبط داخلية، الأساليب الفنية الموجودة للتكويد.

الرسوم البيانيـــــة للتدفقات/ جداول القرارات: الأساليب الفنية المختلفة لاعداد الرسوم البيانية للتدفقات، خرائط التدفقات مقارنة بجداول القرارات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: الدوريات، الكتب.

معالجة المستندات/ الرقابة -المكتبة: مركز التوثيق كمخزن خارجي، نظم الرقابة على المخزون والمبيعات، إدارة المستندات، الترتيب المادي كدالة للاستخدام، مواضيع التصفيف، الجاميع المزدوجة وما شبه ذلك، تكلفة المستند خلال عمره الزمني المفيد.

المادة التي تتكون منها الخلفية: التقارير غير المنشورة وعدد محدود من الكتب على تشغيل المكتبة أوتوماتيكياً.

تنظيم الملفات: مشاكل خاصة متعلقة بتنظيم وإنشاء الملفات الكبيرة.

المادة التي تتكون منها الخلفية: تشجيع المبيعات وما كتب في المجال الفني.

المنهج لأداء نظام الاختيار: التخطيط لاستخدام المقيد لتغذية المعلومات، الرقابة الكاملة إذا ما قورنت بأخذ العينات بطريقة منظمة، رقابة الآلة إذا ما قورنت بسهولة المال.

المادة التي تتكون منها الخلفية: مبعثرة في مقالات مختلفة عن بحوث العمليات ومجلات المعلومات العلمية التي لم تنشر جزئياً.

استراتيجية البحث SDI المنطق الرمزي: منطق بوليان كما هو مطبق

على اجراءات البحوث، استراتيجية بحوث كافية للاستخدام المتوقع للنظام.

المادة التي تتكون منها الخلفية: الكتب، المقالات، دورات تدريبية.

بحوث العمليات/ تحليل شبكة الاتصال: برت، نظرية الرسم البياني، تقديم نظم المعلومات، تحليل شبكة الاتصال بصفة عامة، المحاكاة، الوصول إلى الكمال النظم الهندسية، بحوث العمليات في المكتبات.

المادة التي تتكون منها الخلفية: كتيبات برت، التطبيقات المكتبية التي لم ينشر أغلبها.

التحرير/ تصفيف الحروف المطبعية/ تصحيح الأخطاء: استخدام الكومبيوتر كمساعد في التوجيه والتحرير، تصفيف الحروف المطبعية عن طريق تحكم الكومبيوتر، تصحيح الأخطاء المبني على الخواص الإحصائية للغة الطبيعية.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها دراسات لم تنشر.

المعالجة الآلية للموضوعات: البحث نحو الميكانيكية الكاملة لعملية المعلومات، المفاهيم الضمنية لإعادة تنظيم الخدمات الإعلامية، وفرص التحقق.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها تقارير لم تنشر في مجال اللغويات العددية والنحوية، وبخصوص البحوث المتعلقة بتأليف المعاجم.

حل المشاكل/ الاكتشاف/ الابتكار: دراسة حالات الاستخدام الناجح للكومبيوتر لحل المشاكل أو تقويم الابتكارات، المعاني الضمنية لتصميم نظم المعلومات المستقبلية علم الضبط.

المادة التي تتكون منها الخلفية: أغلبها لم ينشر إلى الحد الذي يمس الابتكارات، تقارير عن البحوث عن قدرة الفرد في التوصل إلى المصادر، طرق الاستنتاج من الوقائع، القدرة على التبصر بغية تكييف النظم لهذه الصفات، الرسم البياني والتعرف بالأحاديث.

جدول رقم (١) المقررات التعليمية كوحدات قياس/ الجمهور الذي تهدف إليه

	الجمهور الذي تهدف إليه			
المقررات الدراسية القياسية	كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
التقدير العام				
١- دور المعلومات في المجتمع	×	×		
٢- المعلومات كأداة للادراة	×	×		
٣- المهام الرئيسية للخدمة الاعلامية	×	×		
إدارة المعلومات				
٤- الاتصال الجماعي/ المعلومات العامة/ التصوير الناصع		×	×	
٥- تسويق البيانات، توجيه المستخدمين		×	×	
٦- طريقة تحديد احتياجات المستخدمين		×	×	
٧- موارد المعلومات الموجودة		×	×	

المقررات الدراسية القياسية	كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
الجمهور الذي تهدف إليه				
٨- شبكات البيانات		×	×	
٩- الاعتبارات الاقتصادية		×	×	
الأساليب الفنية لمعالجة المعلومات				
١٠- التبويب والفهرسة			×	
١١- ناقلي المعلومات المصممة بهدف الاسترجاع			×	×
١٢- تحليل المضمون وإعداد الكتالوجات			×	×
تصميم النظم				
١٣- المدخل لتصميم النظم				×
١٤- إعداد شبكات الاتصال، تكنولوجيا الاتصال				×
١٥- الحصول على البيانات				×
١٦- نظرية المعلومات الصياغة في رموز شفرية				×
ووظائف الضبط				
١٧- إعداد الرسوم البيانية للتدفقات ؛ جداول				×

المقررات الدراسية القياسية	الجمهور الذي تهدف إليه* كبار المديرين	مديرو الاعلام	موظفو الاعلام	مصممو نظم الاعلام
القرارات				
١٨ - معالجة المستندات/ الرقابة				×
١٩ - تنظيم الملفات				×
٢٠ - المنهج لأداء نظام الاختيار				×
٢١ - استراتيجية البحث/ SDI/ المنطق الرمز				×
٢٢ - بحوث العمليات/ تحليل شبكة الاتصال				×
٢٣ - التحرير/ تنضيد/ الحروف المطبعية تصحيح الأخطاء				×
٢٤ - عملية الاختبار الآلي				×
٢٥ - حل المشاكل/ الايداع/ الابتكار				×

دور التقويم في برامج تعليم وتدريب المستفيدين

تتزايد النظرة إلى أهمية التقويم باعتباره عاملاً أساسياً في أي برنامج منهجي لتعليم وتدريب المستفيدين ، وذلك راجع إلى ما قد يكون له من وظيفة توليدية إلى جانب وظيفته التلخيصية. وهذا المقال يوجز بعض المبادىء التي يمكن أن يقوم عليها التقويم ، ويشرح الجهود السابقة في هذا الصدد ، كما يعلق على مواطن الضعف في بعض اجراءات التقويم القائمة ، ويرسم الخطوط العريضة للأهداف التي ينبغي أن يستهدفها تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين.

إن النظرة العامة للتقويم تعتبره نشاطاً تلخيصياً لا دور له إلا الوصول إلى النتائج النهائية بالنسبة لمدى فعالية برنامج معين. إذا ما تصور المرء الحلقات المسلسلة التي تمثل تتابع مراحل أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين مثلاً يتضمن التخطيط والتقويم. لوجد أن كلا من هذين الإجرائين يواجه الآخر على طرفي هذه السلسلة المتتابعة الحلقات. قد يكون هناك ما يزكي هذا النموذج من التطور التربوي. بمعنى أن هذا التفكير يمدنا بتصنيف مبدئي لبرنامج التعليم والتدريب إلى خطوات هي: التخطيط ثم التنفيذ ثم التقويم. ومع ذلك فإن فصل التقويم - بحيث يصبح نشاطاً مستقلاً لا دور له إلا مجرد الوصول إلى النتائج ليس أمراً سلبياً أو

مناسباً. إن التقويم إذا ما نفذ على أي وجه يعتبر أيضاً مفهوماً ضمنياً واجراءً مستمراً في كل مراحل تعليم وتدريب المستفيدين. ومهما تكن الفوائد التي يمكن أن تجنى من التقويم فإنه يصعب أن يقتصر على مجرد التلخيص النهائي لمدى أهلية أو قيمة أو نجاح أي برنامج معين في هذا المجال.

لقد أصبح من المألوف أن تقرأ في الأدب المهني أن تقويم تعليم وتدريب المستفيدين لم يمارسه المكتبيون على مدى واسع. كما كنا نقرأ بضع سنوات ما شاع بين المكتبيين من أنهم يعتقدون بأن برامج تعليم وتدريب المستفيدين لا تتعدى كونها مجرد « مسألة حظ ».

حقيقة لا يوجد إلا القليل من التقارير التي تناولت مسألة تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين. ومع ذلك يبدو واضحاً من هذه التقارير أن الأصوات المؤيدة لاعتبار التقويم سمة هامة من سمات أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين في تزايد مستمر. ومن المؤشرات الجيدة لهذا التأييد المستمر عقد مؤتمر عن تعليم وتدريب المستفيدين في الولايات المتحدة الأمريكية عام ١٩٧٣. من المهم إذن أن ندرس بعض المشكلات التي عوقت التقويم كإجراء منهجي عن أن ينال نصيبه الهام من اهتمام المكتبيين. وأن نتبع ذلك بدراسة بعض خصائص المحاولات التي بذلت لحل هذه المشكلات. وبهذا يمكن أن نقف على بعض التوجيهات الايجابية لما ينبغي اتباعه مستقبلاً في تعليم وتدريب المستفيدين.

إن قائمة المهن التي تقدم مثل هذه البرامج التربوية للمستفيدين طويلة. وهي تختلف عن بعضها اختلافاً كبيراً. كما أن الطريق المؤدية إلى تحقيق الكفاية في التقويم طويلة أيضاً بل وشاقة أحياناً. ومن الملاحظ أن تعليقات

المسؤولين عن المكتبات تدل على أنهم غالباً ما يكونون أكثر انشغالاً بالتعرف على احتياجات المستفيدين واهتماماتهم في المجتمع منهم بتحديد مدى نجاح مكتباتهم في تحقيق هذه الحاجات. هل يرجع هذا التعارض إلى تعقد نظرية التقويم وإلى الانطباع السائد بأن التقويم ينبغي أن يؤخذ بشيء من الصرامة أو إلى أنه أمر لا قيمة له البته. وعلى ذلك فهو لا يستأهل ما يبذل فيه من جهد؟ والذي لا شك فيه أن أي متمعن فيما كتب عن التقويم سوف يتوه في خضم متلاطم من الرموز والأحاجي من مثل التقويم المصغر والتقويم الدقيق. التقويم القدري، التقويم المستجيب. التقويم التوليدي والتقويم التلخيصي. التقويم التنويري. وحتى التقويم الفعلي في غضون العمل... ولذلك فما لا يبعث على الدهشة. أن يجد المكتبيون أنفسهم. وهم يواجهون هذه المجموعة الواضحة التعقد في نظرية التقويم. عازفين غالباً على الغوص فيها إلى عمق بعيد. أما هؤلاء الذين يبحثون فيها على السطح فقط فهؤلاء في خطر من الانهيار بالتقنية الظاهرية التي يواجههم بها هذا النشاط للوهلة الأولى.

ومن الواضح أن هناك حجر عثرة ينبغي الحذر منه ومن ثم تخطيه، وعلينا أن نحث المكتبيين وغيرهم ممن يعملون في تنفيذ برامج تعليم وتدريب المستفيدين على أن التقويم ليس في حاجة دائمة إلى تخطيط وإلى اجراءات محكمة البناء. إن إجراء اختبارات للبرنامج قبل وبعد التنفيذ بواسطة مراقبين يختارون بغاية الدقة والحزم قد يكون من الوسائل الهامة والقيمة فعلاً طالما كانت هذه الاختبارات ملائمة ومناسبة لما هو محل اختبار. وبنفس المعيار فإن أي تناول للموضوع غير واضح المعالم وغير قائم على أساس أو تخطيط قد لا يغطي كثيراً من الجوانب الحساسة في أي برنامج لتعليم وتدريب المستفيدين. وسوف نتناول هذا التمييز بين المناهج

فيا بعد. ولكننا نركز هنا على أن هناك مدى لاستراتيجيات التقويم يتميز في أحد أطرافة بالبحث عن الهدف وعن البيانات الموضوعية، وفي الطرف الآخر بالاهتمام الشخصي والإنساني بالمستفيد.

ومع ذلك فهناك عوامل أخرى في هذا المستوى الأدنى من نشاط التقويم من بينها أننا ينبغي أن نأخذ في الاعتبار فشل كثير من البحوث العلمية المكتبية في تزويدنا بمعايير ملائمة يمكن أن يقاس بها خدمات مكتبية مثل تعليم وتدريب المستفيدين. فقبل عام ١٩٦٠ لم يكن هناك إلا القليل من الكتابات التي تستطيع أن تعاون المكتبي على القياس الكمي لمدى فعالية المكتبة. وهذه النماذج. التي كانت مصممة في الستينات. والتي كان يمكن استخدامها في تقويم من اليسير تفسير رموزها أو استخدامها في التنفيذ. ويلاحظ جيل شلاختر من طرف خفي أن عدم ملاءمة هذه المعايير يعني «إن المكتبيين حتى وهم يحاولون تقييم أداء مؤسساتهم فإن ما لديهم مما يمكن أن يستعينوا به ليس في الحقيقة أكثر من مجرد البديهة والبصيرة، وقد يكون الهداية والتوفيق الالهي أيضاً» ولقد تغير الكثير من كل هذا بالتطور الذي حدث فيما يمكن أن يسمى «المعايير القاطعة» المصاغة في شكل أهداف نموذجية لبرامج تعليم وتدريب المستفيدين. وسوف نعود إلى هذا الأمر فيما بعد حين نناقش العلاقة بين التقويم وتوضيح الأهداف.

ويركز النقاش المستمر على صعوبة تطبيق المعايير الكمية على خدمات معقدة مثل الخدمات المكتبية. وسوف يسوق الكثيرون الحجة على أن هناك جوانب من النشاط المكتبي من مثل تعليم وتدريب المستفيدين يصعب تقويمها كمياً. وهم يدعمون حجتهم بأن خدمة كتعليم وتدريب المستفيدين ربما تكون قيمتها المجردة أكثر أهمية من مدى كفاءة أدائها. إن الكم

كمفهوم يصعب أن يكون دائماً محدداً أو كاشفاً للكيف. ولقد علق دي بروسيو على وجهة النظر هذه ببراعة حين قال.

« إننا نعرف بالمنطق أن الكم قد يستدل به على بعض الكيف، فحجرة قراءة في مكتبة مثلاً تحوي مقعداً واحداً وكتاباً واحداً قد توهم بحدود معينة بالنسبة لكيف هذا النشاط، النشاط. ولكننا نقاوم أي تعاطف مع مثل هذه العلاقات بين الكم والكيف. وفي أغلب الأحيان يكون الاحساس هو الفيصل المحدد تصرفنا في النهاية ».

وبالتالي فإن مجرد المزاج هو الذي قد يعترض على تطبيق معايير اقتصادية كالعائد الجزي أو فعالية النفقة على نشاطات من مثل تعليم وتدريب المستفيدين. فمن مهام المشرفين على المكتبات ومراكز المعلومات في الوقت الحاضر تخصيص وإدارة الموارد المتاحة لهذا النشاط. وذلك لمواجهة التصعيد المستمر. في نفقة المواد والعمالة. ومن هنا ينظر إلى التقويم كوسيلة مناسبة للحصول على دلالة سليمة لهذا التخصيص وهذه الإدارة والسطور التالية تنهض دليلاً على ذلك.

« إذا كانت الخدمة المرجعية. وقد كان ينظر إليها باعتبارها نشاطاً يتحدى القياس. قد أصبح يعول عليها في امدادنا بأرقام محددة عن فعالية النفقة. فمن المؤكد أن نشاط تعليم المكتبة يصعب أن يفلت من مثل هذه المهمة. إن المكتبيين وهم يقومون بالتعليم والتدريب على استخدام المكتبة ليسوا مسؤولون فقط عن نقل المعلومات الببليوجرافية إلى المترددين عليها من طلبة هذه البرامج التربوية ولكنهم. بالاضافة إلى هذا، مسؤولون أيضاً أمام مؤسساتهم عن اختيار وسيلة لنقل هذه المعلومات بالشكل الذي يحقق

أقصى حد ممكن من عائد المال والجهد المستثمرين في هذه المؤسسات وفي هذه البرامج ».

وكما لاحظ جون لوبنز فإن فلسفة المكتبات أصبحت تماثل فلسفة الأمومة. ولذلك فإن رأيتها قد أصبحت أكثر تعرضاً اليوم للهجوم. وأمام المهمة التي تتحدى المكتبيين وهي مهمة إقامة الدليل الذي يبرر الانفاق على الخدمات المكتبية. فإن الاعتماد على الحرس في تقويم برامج تعليم وتدريب المستفيدين قد صار أقل قبولاً من ذي قبل كما أن مؤيديه في تناقض مستمر.

ومن الطبيعي أن يكون لجميع المكتبيين الذين يقدمون برامج لتعليم وتدريب المستفيدين نظريتهم التي يفسرون بها الحقائق التي أشير إليها آنفاً سواء أثناء أو بعد الجهود التي يبذلونها في هذه البرامج. وهم يؤسسون هذه النظرية على حاجتهم إلى وضع اعتبارات منطقية لما يفعلون. ولكن الواقع. فحتى الآن لا توجد نظرية يقبلها الجميع ويتفقون عليها لتقويم مثل هذه البرامج. ولا بد أن هذا يعزي إلى الحصول على معايير ملائمة للتقويم ثم التعقد البالغ الحدة في العمليات التعليمية التي تتطلب سلوكاً إنسانياً معيناً متأثراً بالشخصية والخصائص التنظيمية والبيئية.

ويلاحظ هيلج على ما سبق من دراسات في الموضوع «أن التركيز كان دائماً على الصعوبات والمشكلات في كل مشروع من مشروعات التقويم أكثر منه على النتائج التي تحققت ».

ربما يكون من المعين على كل هذا أن نجد هادياً في خضم هذا المعترك من السائل التي تحتمل الكثير من اللبس من مثل: العائد الجزي وفعالية

النفقة. المعايير الكمية والمعايير الكيفية. الذاتية في مقابل الموضوعية... الخ. وقد تكون هذه الهداية في التوصل إلى تعريف يعطي اهتماماً أكبر إلى الهدف الأمثل للتقويم. وهو ما نرى أنه السبيل الوحيد لتحسين ما يضطلع به الآن من برامج لتعليم وتدريب المستفيدين. وإذا وضعنا هذا التعريف في أبسط صورة فإنه ينبغي أن يركز على أن «التقويم هو جمع المعلومات واستخدامها لاتخاذ قرارات عن البرامج التربوية». إن التقويم لا يعني أن يحاول كل واحد أن يثبت للآخرين أن برنامجه هو الأفضل وأنه ليس في الإمكان أبدع مما كان. بل إن هدفه العملي هو مجرد تحسين وتطوير المواد المتاحة للمؤسسة وأساليب الإفادة بها. يرتبط بهذا القاعدة العامة وهي أنه لا توجد الطريقة المثلى للتقويم التي لا يأتيها الباطل من خلفها ولا من بين يديها. وعلى ذلك فمن المتعسر وضع قائمة بتقنينات خالية من الخطأ تحد اجتهاد أي فرد في هذا المجال. وكل ما يمكن عمله أن يفيد التأكيد على وجهة النظر بأن التقويم هو وسيلة لجمع وتحليل المعلومات التي يمكن استخدامها «لاتخاذ قرار منطقي في العملية التعليمية».

وهو ما يؤيد ما تم تعريفه آنفاً باسم التقويم التوليدي الذي يجمع المعلومات أثناء أعمال البرنامج التربوي ويمدنا بتغذية مباشرة جامعة عن مدى فعالية كل جزء في هذا البرنامج. وبهذا يمكن إجراء التعديل المناسب في حينه. وهكذا نرى أن هذا المفهوم التقويمي يختلف اختلافاً واضحاً عن ما سبق أن أشرنا إليه في بداية هذا المقال باسم التقويم التلخيصي. التقويم التوليدي إذن هو نموذج يتضمن استمرار جمع المعلومات أثناء تشغيل البرنامج التربوي. وتقدير أهميتها في ضوء أهداف هذا البرنامج ثم تعديل الأهداف والمواد المتاحة وأساليب العمل تبعاً لدلالة هذه المعلومات. وحتى بالنسبة لهؤلاء الذين يؤدون التقويم من وجهة النظر الهدفية فقط تحت زعم

أن لذلك أثره على تغيير وتحديث العملية التعليمية فإن التقويم التوليدي يمدهم بما يمكنهم من تحسين وسائلهم وأساليبهم التعليمية والاختبارية.

ما هي إذن تقنيات التقويم التي يجري العمل بها. وما مدى فعاليتها أي مواطن القوة والضعف فيها؟ الذي يبدو أمامنا للوهلة الأولى هو أن التقويم استثار له قيمته للجهد في انتاج اختبارات للمعلومات عن المكتبة. ولكن هذه المقاييس السيكولوجية التي وضعت غالباً لتحقيق أهداف تشخيصية على المستوى المحلي تهدف إلى قياس مدى كفاءة الطلاب في استخدام المكتبة قد وجه إليها النقد على أساسين: الأول. إنها لم تقدر وتقنن على أساس مناسب. والثاني (وهو الأهم) أنها تتضمن خطوطاً غير قوية تكشف عن عدم الفهم الصحيح لمشكلات الدارسين خلال استخدامهم المكتبة. وحتى الآن فـــإن اختبـــارات المعلومات الخاصة بمكتبة بيبودي وكذلك اختبارات التوجيه والتوعية الخاصة بمكتبة فيجلى ما زالت تمثل شيئاً هاماً بالنسبة لجميع المعنيين بتعليم وتدريب المستفيدين حتى ولو كان مدى وفاء هذه الاختبارات بالغرض لم يزل يعد أمراً غير مؤكد. هذان الاختباران ولدا في الولايات المتحدة وما زالا يطبقان فيها بصفة أساسية. وقد قاما وتطورا باعتبار أن لها أهميتها في الحصول على «معلومات موضوعية» تستخدم في تقويم مدى فعالية برامج تعليم وتدريب المستفيدين. وهما يلازمان نظرية التقويم التي تدعم الرأي القائل بأن المقارنة بين نتائج الممارسات التجريبية والممارسات الرقابية سواء قبل أو بعد العملية التعليمية سوف تعطينا شيئاً عن مدى فعالية البرنامج التربوي. أما الطريقة التي تعمل بها الاختبارات فهي تستخدم كمؤشر لمدى الفعالية التي يحققها تعليم المهارات المكتبية بتوقع أن جميع المتغيرات الطارئة الأخرى قد تم السيطرة عليها.

إن الخبرة بتنظيم برامج تعلم وتدريب المستفيدين ربما جعلت معظم

المكتبيين يميلون إلى أن مثل هذا النموذج من العمل ما زال يبعد بعض المسافة عن الحقيقة. إن العمل اليومي في أية مكتبة شيء على قدر كبير من التعقد. ولهذا فإن تعليم وتدريب المستفيدين يصعب أن يفيد شيئاً في هذا الصدد ولكنه على العكس سوف يتأثر وربما يفسد تماماً بالعوامل المتداخلة. المعروف فيها رسمياً وغير المعروف. في النشاط المكتبي. إن الدارسين يكتشفون مصادر المعلومات بمحض الصدفة من خلال التنقيب في مصادر المكتبة ومعاونتهم لبعضهم وما يمدهم به أساتذتهم من توجيهات للبحث في مقتنياتها ثم ما يمكن أن يعينهم به المكتبيون الذين يرسلون لحضور تدريبات قصيرة لتحسين مهاراتهم التعليمية، وبالاختصار فإن من الثابت أن برامج تعليم وتدريب المستفيدين تتأثر بعوامل مختلفة تزيد كثيراً عما تضمنه برامجنا التعليمية ذلك أن العملية التعليمية عملية متقلبة الأطوار ويصعب أن تكون مجالاً للتوقعات. هل يمكن تحسين الاختبارات التي يعمل بها المكتبيون حالياً؟ هذا يتوقف على ما يحققها به المكتبيون الذين يصممونها وكذلك على ما يتمتعون به من بصيرة نفاذة لتفهم واستيضاح الحاجات الحقيقية والمشكلات المعلومية التي يتطلبها المستفيدون. هذان الشرطان يرتبطان ببعضهما تمام الارتباط، ذلك أن أي اختبار مكتبي ملائم ينبغي أن يقوم على الظروف الخاصة بالمستفيد نفسه. وفي مثل هذا الموقف المعمول به حالياً والذي تقوم فيه معظم البرامج التعليمية في المكتبة على أساس ما يظن المكتبيون أنفسهم أن المستفيدين في حاجة إلى معرفته. فإن الخطر يكمن في أن الاختبار قد يكون لغير ما يتناسب والحاجة الحقيقة للمستفيد.

إن التعليم القائم على التخمين لا يصلح أساساً سليماً للتوقع بحاجات المستفيدين الحقيقة والدليل على ذلك قد يكون في عدم اتفاق الاختبارات

المنشورة حالياً على ما ينبغي أن يحتويه كل برنامج تعليمي من موضوعات. وقد خلص بلومفيلد من مراجعته لستين اختباراً في عام ١٩٧٤ (أكثر من نصفها يرجع إلى الثلاثينات) إلى أنه لا يوجد من بينها اختبار واحد قد نجح في تغطية جميع الموضوعات التي تتضمنها قائمة حصر الموضوعات المختلفة التي عالجتها هذه الاختبارات جميعاً. ليس هذا فحسب بل يبدو أن هذه الاختبارات لم تنظر إلى أي موضوع من الموضوعات باعتباره موضوعاً أساسياً في البرنامج. وينهي بلومفيلد تعليقه هذا في صوت متهدج بقوله «إذا لم يستطع المكتبيون الاتفاق على أسلوب بناء الاختبار الخاص بتعليم وتدريب المستفيدين للإفادة من مصادر المكتبة وخدماتها. فإن الاحتمال قوي في أنهم لن يتفقوا على العناصر التي ينبغي أن يتضمنها أي اختبار».

إن الثقة في مثل هذه الاختبارات يزعزعها فقدان الارتباط بينها (وجدان مستوى الارتباط قد انخفض إلى ٣٨٥. بحساب النقط عند المقارنة بين الاختبارات في كل من مكتبة بيدبوي ومكتبة بينيت. وكذلك بمعيار بعض الأشياء الشاذة مثل مدى معرفة طلاب هذه البرامج التعليمية للاختصارات المستخدمة في بطاقات الفهرس مثلاً في كل من المكتبتين). إن هذا الاختبار للقدرة على استخدام فهرس المكتبة دليل قوي على إخفاق هذه الاختبارات في أن تأخذ بعين الاعتبار الحاجات الحقيقية والرئيسية للمستفيدين. فلقد وجد أن فهرس المكتبة لا يمثل إلا المستوى الأدنى بين مصادر المعلومات الأخرى التي يستخدمها المترددون على المكتبة. وكذلك فإن المكتبي نفسه الذي يدرس الدلالات بعيداً عن أن يكون هو نفسه مصدراً رئيسياً من مصادر المعلومات بالسنبة لغالبية المستفيدين. وقد لاحظ لاين إن هذه المؤشرات ربما تصلح دليلاً على أسبقية الخبرة على الأمل والتمني. وهذا يعني أن نتائج البحث الفعلي عن اهتمامات

المستفيدين هي التي ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار عند التخطيط لبرامج تعليم وتدريب المستفيدين ثم تقويها. وإن هذه البرامج ينبغي أن تحاول استيعاب المعلومات المتاحة لنا عن سلوك المستفيدين وأساليبهم في البحث حتى ولو كانت هذه المعلومات غير كاملة. وينبغي الا نعير اهتماماً كبيراً في هــــذه البرامـــج التعليمية لرؤوس الموضوعات وقواعد ترتيب البطاقات والاختصارات ما دمنا نعلم تماماً إن الغالبية العظمى من الدارسين لا يلقون إلى فهرس المكتبة إلا نظرة عابرة ثم لا يلبثون أن ينصرفوا عنه.

وفي نفس الوقت فما زال من الصعب. كما يلاحظ يونج. الحكم على الأهمية النسبية التي ينبغي أن نركزها على طرق البحث من جهة. وعلى مصادر ببليوجرافية معينة من جهة أخرى. إن قليلين قد لا يوافقون على أن جانباً هاماً من معاونتنا للمستفيدين ينبغي أن ينصرف إلى مساعدتهم على أن يتناولوا حاجاتهم إلى المعلومات بأسلوب منهجي. ولكن الدراسات القائمة الخاصة بالتقويم تتجه إلى التركيز على تأثير أسلوب برنامج تعليمي معين على المستفيدين أكثر مما تتجه إلى تأثير عملية تعليم وتدريب المستفيدين على استخدام المعلومات بعامة. ويوضح تقرير حديث لكرانفيلد بعنوان «المكتبة النافعة» هذا القصور فيما يلي: «تهتم معظم الاختبارات الخاصة بتقويم النشاط المكتبي بمدى ما يربط المستفيدين بالنظام المكتبي المعمول به فقط وذلك أثناء استخدام المكتبة. أما ما يسبق فترة استخدام المكتبة وما يلحق هذا الاستخدام فلا تهتم به هذه الدراسات. وبالتالي فإن الظروف التي تبعث إلى البحث عن المعلومات والظروف التي تستخدم فيها هذه المعلومات تهمل تماماً، والرأي عندي أنه ما لم توضع عملية استخدام المكتبة في الإطار الكلي الشامل للحاجة إلى المعلومات فمن الصعب أن يفهم دور المكتبة سواء بالنسبة لها كمؤسسة للخدمة أو بالنسبة للأفراد الذين يستخدمونها».

وتوضح هذه الملاحظة بما لا ليس فيه أن ما ينتظر من الجهود التي تبذل في التقويم أكثر بكثير من مجرد اختبار التغيرات الواضحة في المعرفة الببليوجرافية.

إن هؤلاء الذين لا يقنعون بالبؤرة الضيقة لاختبارات نشاط المكتبة قد اتجهوا إلى استخدام استراتيجية للتقويم يطلق عليها مسميات مثل التقويم المستجيب » أو « التقويم التنويري » ويبدو أن من المهم التركيز على أن هذا يشير إلى أسلوب التقويم أكثر منه إلى تحديد الوسائل المستخدمة في التقويم. وهو ما يختلف عن النماذج الأخرى في كونه لا يحدد معايير لقياس مدى النجاح قبل تطبيق البرنامج التعليمي. ولكنه بدلاً من ذلك يستعين بمجموعة مختلفة من التقنيات الاختبارية لمحاولة الإجابة على السؤال، ما الذي يحدث؟ أو هل نحصل على الأثر الذي نبتغيه؟ أو إلى أي حد يعتبر هذا عملاً حسناً؟

وتجمـــــع البيانات من مصادر متعددة مثل الاستبيانات والمقابلات الشخصية وحلقات المناقشة والوثائق الخاصة بالبرامج التعليمية. مع تركيز الاهتمام على ما يحدث نتيجة للاستجابة إلى أي تطور أو اتخاذ أي إجراء. كما أن لوسائل الملاحظة المشتركة أهمية بارزة. ذلك أن الأصوات المؤيدة لها تنظر إليها باعتبارها أسلوباً إنسانياً يضفي الشرعية السليمة على الآراء ووجهات النظر الشخصية عند شرح وتقويم مثل هذا العمل الإنساني. وبالمثل فإنها تمثل الثقة في أن السلوك الإنساني وبصفة خاصة النشاطات التربوية « يصعب تقويمها بشكل ملائم عن طريق مجموعة من العلاقات يؤشر بها في جدول ملاحظة أو مجموعة من الأهداف والاقتباسات المأخوذة عن اختبارات مقننة مسبقاً » ومن المتوقع أن يكون للتقويم التنويري ناقدوه. وغالباً ما يكون ذلك لأنه يسمح بالمقاييس الشخصية في تفسير البيانات

واستيعابها. ولكنه أهل لأن يكون محل تقدير كبير لما يضفيه من تركيز حقيقي على التقويم المبني على أوسع مدى ممكن من المعلومات. هذا وقد أمدنا هاريس بتقرير جد مفيد عن تطبيق هذه التقنيات في مشروع ورش العمل المتنقلة والخاصة بتعليم وتدريب المستفيدين.

إن الخط رسمناه للتمييز بين الاستخدام الكامل والمحدد للاختبارات وبين العمل التقويمي المبني على استراتيجية شاملة مثل «التقويم التنويري» بسيط جداً بطبيعة الأحوال. بل ومفيد أيضاً بكل تأكيد على أنه يوجد بين الإثنين مكان لأساليب أخرى للتقويم قد تتلاءم أكثر وحاجات المؤسسات التي تطبقها. ومع ذلك فمما يجدر الإشارة إليه أن أي تقويم سوف يستهلك وقتاً وموارد. وما دام الأمر كذلك فإنه من المطلوب بأن نقرر ما إذا كان العمل مفيداً بحيث يبرر ما يستهلكه. ولقد كشف مسح أجرى على بعض المكتبات العامة الأمريكية عن ان ٨٠٪ من تلك المكتبات التي تمارس تقويم البرامج التعليمية فيها لم تتأثر بنتائج ما أسفر عنه التقويم وبالتالي لم يحدث بها أية تغييرات. ولذلك فلا جدوى تذكر من محاولة إجراء تقويم منهجي لأي برنامج تعليمي إذا لم يستخدم التقويم كأساس لتحسين البرنامج أو لاتخاذ قرار حول أهمية الاستمرار في البرامج التعليمية بعامة. من الصعب حقاً أن تجد في مثل هذه الظروف ما يبرر بذل هذا الجهد.

ويقص هيسلنج في كتابه «استراتيجية التقويم» قصة مؤسفة لعدد من حلقات المناقشة التي عقدها مجموعة من المدربين وعلماء النفس في مجال الصناعة كانوا مكلفين بتقييم عدد من الدروس عن الإدارة الصناعية. لقد تدارسوا في اجتماعهم الأول كيفية اختيار المشتركين. وفي الاجتماعين الثاني والثالث تدارسوا مشكلات تحديد الأهداف الأساسية لعملهم وتحديد المقابلات الشخصية كأسلوب من أساليب التقويم ثم تحديد من تعقد معهم

هذه المقابلات. وناقشوا في اجتماعهم الرابع تصميم البحث، ثم جاء تقريرهم الأول الذي قدموه عقب هذا الاجتماع مباشرة متضمناً إحساسهم بأن المقابلات الشخصية كانت غير مرسومة وغير موجهة. وفي الاجتماع الخامس ناقشوا مشكلة تحديد الأهداف في مقابل عمومية الأهداف. وخلصوا في اجتماعهم السادس إلى نتيجة مؤسفة هي أن الجهود التي بذلت في هذا العمل التقويمي حتى الآن كانت كلها جهوداً شمولية. ويعلق هيسلنج على هذا بقوله «هذه النتيجة تثبت أن الطبيعة المعقدة لعملية التقويم حقيقة مسلم بهـــــــــا» ثم جاء التقرير الثاني عقب هذا الاجتماع السادس وقد تبنى مصطلحـــات «الاختيـــار» و«الفعاليـــة» مفضـــلاً إياهـــا على مصطلح «التقويم». وفي الاجتماعات من السابع إلى العاشر كانت البيانات التي جمعوها تفسر من وجهات نظر متباينة، ثم أظهر الاجتماع الحادي عشر عدم رضائهم كلية عن أسلوب تصميم البحث بصفة عامة.

وهكذا جاء تقريرهم الأخير (وهو التقرير الخامس في سلسلة التقارير التي قدموها) فلخص ما قاموا به من بحث واقتراح برنامجاً جديداً للسير في المهمة التي نيطت بهم. ولهذا فإن تعليق هيسلنج في السطور التالية يصعب أن يكون غير متوقع. إذ يقول:

«لقد انتهى فريق التقويم بعد عامين من الجهد المضني إلى ما كان ينبغي البدء به. بمعنى أن محاولة النفاذ بنظرة شاملة التقويم ككل أو غير مستطاع وغير مجد. وإن من الممكن فقط القيام بدراسات محدودة لبعض مشكلات التقويم تحت ظروف معينة. لقد تاه فريق العمل في دوامات من مختلف مراحل ومستويات التقويم بينما غاب عنه وضع مفهوم واضح للإطار العام للعمل التقويمي» ونادراً ما يلاحظ إن قليلين هم الذين يتحملون أن يجدوا أنفسهم في موقف كهذا الموقف. إن تحميل التقويم فوق طاقته عمل

غير مجد. ومثله تماماً وضع معايير غير ملائمة للعمل التقويمي.

ولكي نصل إلى استراتيجية مقنعة للتقويم ينبغي أولاً تحديد من أو ما يستهدفه التقويم. وفي ماذا سوف نستخدم ما نصل إليه من نتائج. وبناء على هذين الأمرين يمكن اختيار الوسائل التي تقود التقويم ومهما كلفنا الأمر فإننا ينبغي أن نتفادى تماماً جمع بيانات غير قابلة للتحليل. وعند تحديد من الذي يقوم بالتقويم فليس أمامنا إلا الاختيار بين بديلين. أما أن يقوم به المعلم نفسه معتمداً على قدرته في التوفيق بين الأحكام الشخصية وبين الشواهد الموضوعية. وأما قد يظن أن من الأوفق طلب معاونة من محايد شخصاً كان أم مؤسسة يستطيع أن يتفادى التشيع لأي من الوسائل المستخدمة. ونحن نوصي بأن يتطوع المكتبيون الذين لديهم خبرة بتعليم وتدريب المستفيدين للقيام بعمل تقويم للجهود التي يبذلها زملاؤهم في المؤسسات الأخرى سواء أكان ذلك على أساس رسمي أو غير رسمي بغية الوصول إلى دراسة سلسلة من الحالات الخاصة بتعليم وتدريب المستفيدين وتقويمها بعناية. ومن المحتمل أن ذلك سوف يؤدي إلى توجيهات تقود حظي الآخرين. وكذلك فإن المزج بين تقويم عمل الفرد نفسه وعمل الاخرين غالباً ما يحفز إلى اكتساب الخبرة.

والخلاصة إن هناك اعتبارين هامين يتجاوزان غيرهما من الاعتبارات: الأول. لا بد من تحديد الهدف من التقويم. والثاني أن نتائج التقويم لا بد أن تبنى على أساس أوسع دائرة ممكنة من المعلومات. وأهم من الاتساع أن تكون المعلومات مفيدة ووثيقة الصلة بالموضوع. وبقدر ما تكون الوسائل المستخدمة في التقويم كثيرة ومتنوعة بقدر ما تكون الفرصة أكبر للوصول إلى صورة كاملة للعمل التعليمي الذي يجري عليه التقويم.

إن الاعتماد على الجهد الفردي في تصميم التقويم لا يتوقع له الكمال والنجاح. وبينما الأحرى به أن يؤدي إلى الحصول على معلومات أفضل وأكثر أهمية مما يمكن أن يتجه الحدس والإحساس الشخصي المنغلق على نفسه وذلك حتى يمكن اتخاذ القرار المناسب.

إن نقد الاختبرات الخاصة بمدى اكتساب المهارات في استخدام المكتبة لا ينبغي أن يفت في عضد المكتبيين أو غيرهم أو يثنيهم عن محاولات تحسينها وتطويرها. وفي بعض الحالات يستطيع علماء النفس ورجال الاجتماع أن يعاونوا في تشكيل الاختبارات سواء قبل أو بعد التدريب على اكتساب المهارات في استخدام المكتبة ومعرفة نشاطاتها. كما أن كثيراً من المعاهد الاكاديمية بها أقسام للدراسات التربوية معززة بهيئة تدريس متمكنة تماماً في تقنيات ووسائل تصميم الاختبارات. وإذا ما أمكن الاستعانة بهؤلاء جميعاً فإن التقدم نحو تحقيق اختبارات فعلية حقاً سوف يأتي.

دراسة علم الإعلام والتنمية

يعتبر أثر الاعلام في التنمية الهدف الأساسي للبرنامج العالمي الذي تقدمه ابتداء من عام ١٩٧٤ مدرسة علوم المكتبات التابعة لجامعة كأسي ويسترن ، ويدور هذا البرنامج حول علم الاعلام وميكنة المكتبات ، ويهدف أساساً إلى نقـــــل المعرفة والمهارة المطلوبة لاحتياجات التنمية وتوجيه السياسة الإعلامية في الدول النامية. ولقد تضمن البحث وصفاً للبرنامج ، إلى جانب تحليل لأوجه نجاحه وأسبابها ، مع بيان الاحتياجات العامة لمثل هذه الدراسة ، وتلخص النتائج والتوصيات مدى التفاعل بين التنمية والدول النامية في مجال الاعلام.

يمكن إنجاز العمليات المتزايدة والمتسعة في مجال التوثيق والخدمات المكتبية كمكونات للنظم القومية للاعلام خاصة في الدول النامية في حالة وجود القوى العاملة المؤهلة والكافية المطلوبة لتنظيم وإدارة هذه الخدمات ، كما يحتاج الأمر أيضاً إلى تنسيق أكبر في قواعد ومناهج تدريب الموثقين وأمناء المكتبات بهدف الارتفاع بمستوى كفاءتهم وتحسين أوضاعهم والزيادة في امكانيات تبادل العاملين. وحتى يتم تحقيق هذه الأهداف تشجع اليونسكو على إعداد برامج خاصة بالموثقين وأمناء المكتبات ، كما تقدم المنح التي تمكن مندوبي الدول النامية من الاستفادة بهذه البرامج.

ولقد تضمنت طبعة حديثة من « مجلة اليونسكو للمكتبات »[1] وصفاً

---

(١) المجلد ٣٠ ، العدد ٦ (سبتمبر - أكتوبر ١٩٧٦ فقرة ٢٨٤).

لواحد من هذه المناهج التي أعدتها - في هذا المجال - جامعة لوبورو بالمملكة المتحدة. ولقد تم إعداد هذا المنهج بحيث يقابل احتياجات الدول النامية. ويصــــف هـــذا المقـــال برنامجاً عالمياً في علم الاعلام وميكنة المكتبات تقدمه - منـــــــذ عام ١٩٧٤ - جامعة كاسي ويسترن في الولايات المتحدة الأمريكية، وخلال العام الدراسي ١٩٧٥/١٩٧٦ قدمت اليونسكو مجموعة من المنح التي أتاحت لستة من الدارسين من الدول النامية الالتحاق بنهج مدته أربعة أشهر يكون جزءاً من هذا البرنامج.

ويعتبر الاعلام أحد الموارد التي تحتاج إليها الدول النامية مثل حاجتها للمادة، والموارد الاقتصادية، والقوى العاملة، والمصادر التقنية. وتتصل هذه الحاجة بصفة عامة بالاعلام في مجال العلوم وبالتقنيات والمجالات المرتبطة بها. وهذا وتعتبر المعلومات عاملاً أساسياً في اتخاذ القرار السياسي بكافـــة مستوياتـــه. وإذا استعرضنـــا تاريخ المجتمع البشري يتضح أن المعلومات (والمعرفة بصفة عامة) عامل أساسي في البناء والانتاج والتقدم. ويعتبر وضع وانتاج وتنظيم المعلومات عاملاً أساسياً في تنمية وتطوير الدولة والمجتمع، إذ بدون هذه الأنشطة الاعلامية يمكن أن تؤدي دوراً هاماً في تطور الدول النامية.

ورغم بطء هذه الأفكار فإن انتشارها أصبح ملحوظاً في كافة أنحاء الدول وكنتيجة لذلك بد اعداد الأفراد القادرين على التغلب على مشكلات الاعلام في الدول النامية وعلى نقل واستقدام الأعلام الحديثة والمعلومات المتوفرة في الدول المتقدمة.

ويرجع السبب في زيادة الاعتراف بالأعلام كمصدر حيوي للتنمية والتطور وحاجة المتخصصين في الأعلام من الدول النامية إلى دراسته للعوامل الآتية:

الجهود الرائدة التي يبذلها عدد قليل نسبياً من أمناء المكتبات ومتخصصي الأعلام في الدول النامية وما يرتبط بها من جهود دولية.

الجهود العظيمة التي تبذلها المنظمات الدولية في هذا المجال وخاصة الجهود التي تبذلها اليونسكو، والاتحاد الدولي للتوثيق، ومنظمة الأغذية والزراعة الدولية، ومنظمة الصحة العالمية، وبرنامج الأمم المتحدة للتنمية، وغيرها من المنظمات والهيئات التي تضم المنظمات الإقليمية مثل منظمة الدول الأمريكية[1].

ويعتبر ازدهار التنمية (أساساً في الولايات المتحدة وغيرها من الدول المتقدمة) الخاصة بخدمات الأعلام الضخمة، ومراكز وشبكات المعلومات في مختلف المجالات وارتباطها بالاستخدامات الخاصة بالثورة النامية في تكنولوجيا المعلومات وبالقدرة على الاتصال شيئاً هاماً يجذب انتباه كافة الدول.

وعلى أية حال ورغم هذه الجهود فإن اعتراف صانعي القرار ومستخدمي المعلومات بدور الأعلام في التنمية العلمية، والتقنية، الاقتصادية والاجتماعية، لا يزال بطيئاً، مما يمثل مشكلة رئيسية وعامة بالنسبة لمتخصصي الأعلام وأمناء المكتبات في الدول النامية وغيرها من

(١) ج. لوبوك (محرر)، توصيات المؤتمر الدولي الخاص بالتدريب على أعمال الأعلام، روما. الاتحاد الدولي للتوثيق، ١٩٧٢ (مطبوعات الاتحاد الدولي للتوثيق رقم ٤٨٦). الوكالة الدولية للطاقة الذرية، نظم الأعلام - ارتباطها واتساقها، فينا، ١٩٧٥. س. أدمزوج. أ. ويرويل «التعاون في أنشطة الأعلام من خلال المنظمات الدولية»، في س. أ. كودرا (محرر) الدورية السنوية لعلم وتكنولوجيا الأعلام، المجلد ١٠ (١٩٧٥). ج. هارمون. الدراسة والتدريب في مجال علم الأعلام. في م. أي. ويليامز (محرر) الدورية السنوية لعلم وتكنولوجيا الأعلام، المجلد ١١ (١٩٧٦).

الدول المتقدمة، وأكثر من ذلك يوجه جزء كبير من المعونة التي تقدم لخدمات الأعلام نحو الاعتراف بقيمة المعلومات ومهارة المستفيدين في استخدام المعلومات.

وتبين هذه الأفكار والمشكلات الإطار العام للبرنامج الدولي في علم الأعلام وميكنة المكتبات الذي تقدمه - منذ عام ١٩٧٤ - مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن[٢]، وهو البرنامج الذي يهدف أساساً إلى توضيح «دور الأعلام في التنمية».

ويعطي هذا المقال وصفاً لهذا البرنامج بهدف المساهمة في توضيح الأفكار المتزايدة:

(أ) في مجال الدراسة الدولية لعلم الأعلام بما في ذلك دور البرامج التعليمية في الولايات المتحدة والدول المتطورة الأخرى.

(ب) توضيح مدى التداخل بين الدول النامية والدول المتقدمة في العديد من المجالات الخاصة بعلم الأعلام.

---

(٢) تأسست مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن عام ١٩٠٣، وهي تعتبر مدرسة متخصصة تؤهل للحصول على درجة الماجستير ودكتوراة الفلسفة وتقدم المدرسة العديد من البرامج المتنوعة في علم الأعلام والمكتبات (مثل برامج عن اتصال علوم الصحة، والمكتبات المدرسية، الخ). ويستنبط برنامج علم الأعلام الحالي ومناهجه من منهج التوثيق (الذي قدم لأول مرة عام ١٩٥٣) واسترجاع المعلومات (الذي قدم لأول مرة عام ١٩٥٥) ومن الأبحاث التي تتولاها المدرسة منذ ذلك الوقت. وتحتوي دورية مدرسة المكتبات على قائمة تضم ٧٤ مقرراً دراسياً منتظماً وحلقة خاصة بكافة البرامج تتضمن الدكتوراة ومنها ٢٠ مقرراً خاصاً بعلم الأعلام.

الأهداف والاتجاهات

يتجه البرنامج الدولي في علم الأعلام وميكنة المكتبات أساساً نحو احتياجات الدول النامية من هذه التخصصات. وعلى العموم فإن الهدف من البرنامج هو « نقل المعرفة ». وهذا التعريف مأخوذ من كلمة « نقل التكنولوجيا »، والكلمة التي كانت تعبر عن نقل التقدم العلمي والخدمات المرتبطة به إلى الدول النامية. وإذا تم نقل المعرفة وحدها إلى هذه الدول فلن تحقق الغرض منها مما يستدعي دراسة العديد من الموضوعات المرتبطة بنقل المعرفة التي تعتبر أساسية في نقل التكنولوجيا، مما يجعل الهدف الأساسي من البرنامج هو إعداد الدارسين لنقل لمعرفة وحذق المهارات الخاصة بعلم الأعلام وميكنة المكتبات، وذلك لمقابلة احتياجات دولهم من المعلومات وما يرتبط بها.

وبالاضافة إلى ذلك فإن البرنامج يهدف إلى : (أ) التوصل إلى المنبر المطلوب لمناقشة مفتوحة بين الدارسين في مشاكل الأعلام بهدف تبادل الأفكار، وذلك للوصول إلى خطط ممكنة للحل، (ب) تشجيع الدارسين على المساهمة في الجهود التعليمية في مجال علم الأعلام بما يعود بالفائدة على مؤسساتهم، (جـ) وضع الإطار المؤدي للتوصل إلى فلسفة خاصة بعلم الأعلام يمكن من خلالها أن يتطور عمل الدارسين في هذا المجال، (د) توجيه الدارسين نحو التعليم مدى الحياة من خلال متابعة ما كتب في موضوع معين.

وكنتيجة لتنوع الاحتياجات واختلاف البيئات ومراحل تطور كل بيئة بقي البرنامج مرناً بحيث يتمكن كل دارس من اختيار الدراسة التي تتفق مع ميوله الخاصة ودراساته السابقة ومع احتياجات المؤسسة المتكفلة بدراساته يتاح ذلك للذين يرغبون في دراسة علم الأعلام والتخصص فيه من

خلال دراسة حلقتين في الموضوعات الخاصة بهذا المجال، أما هؤلاء الذين يرغبون في استخدام الحاسب الآلي فسوف يحصلون على دراسات أعمق في استخدام الحاسبات الآلية، ويمكنهم الحصول على تلك الدراسات من قسم علوم الحاسب الآلي، أما أولئك الذين تتجه رغبتهم نحو دراسة خدمات الأعلام المتنوعة فسيتاح لهم مزيد من الدراسات والتدريبات العملية، وبالنسبة لهؤلاء الذين يخططون من أجل الالتحاق بالأعمال الإدارية فسيمكنهم الحصول على درجة الماجستير في اجراءات البحث، أما الذين يخططون من أجل الالتحاق بالعمل في المكتبات وخدمات الأعلام الصحية فسيمكنهم الحصول على دراسات خاصة في هذا المجال، وهكذا. ويتم اعداد خطة الدراسة الخاصة بهذه المجالات أما في اجتماع مشترك يضم الدارسين والمستشارين أو يتم إعدادها قبل الدراسة بالاتفاق بين المستشارين والمؤسسات المتكفلة بالدارسين. وعلى أي حال تتضح خطة الدراسة من خلال بعض الدراسات الأساسية والحلقات التي ينبغي أن يحضرها الدارسون ويتم خلالها تقديم المعلومات الأساسية والإطار المطلوب لتحقيق المرونة في دراسة هذه المعلومات.

البرامج التي تنتهي بالحصول على درجات علمية والتي تنتهي بعدم الحصول على درجات

هناك العديد من الدرجات العلمية التي يتاح الحصول عليها من خلال البرنامج الدولي، وتؤدي البرامج إلى الحصول على درجات هي: (أ) درجة الماجستير في المكتبات مع التخصص في مجال الأعلام أو في ميكنة المكتبات، (ب) درجة الدكتوراة في المكتبات وعلم الأعلام.

وتمنح درجة الماجستير في المكتبات بعد دراسة مدتها ٣٦ ساعة (يخصص لكل برنامج دراسي ثلاث ساعات، وتمنح الدرجة بعد الانتهاء من دراسة ١٢ برنامجاً دراسياً). وإذا تمت دراسة هذه البرامج طول الوقت يمكن الحصول على درجة الماجستير بعد عام (في فترتين منتظمتين ودورة صيفية)، ويمكن للدارس الالتحاق بدراسة تؤهل للحصول على ماجستيرين احداهما في المكتبات والثانية في موضوع يهتم به الدارس.

ويتطلب الحصول على درجة دكتوراة الفلسفة فترة دراسية مدتها ٧٨ ساعة بعد الحصول على درجة الليسانس، واجتياز عام، والانتهاء من إعداد رسالة. وبوجه عام تستغرق هذه الدراسة من الدارس ثلاث سنوات يمكن اختصارها بالنسبة للحاصلين على درجة الماجستير. وتهدف برامج الدراسة للحصول على درجة الماجستير نحو التدريب المهني، وتهدف الدراسة الخاصة بالحصول على درجة دكتوراة الفلسفة نحو التمكن من الدراسات الأكاديمية والبحث.

وبالاضافة إلى ما تقدم فإن البرامج التي لا تنتهي بالحصول على درجات علمية تقدم لهؤلاء الذين حصلوا فعلاً على درجة علمية ويرغبون في تحديث معلوماتهم وزيادتها في علم وميكنة المكتبات. وينضم إلى البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية: (أ) المهنيون الذين يرغبون في التغلب على مشكلة إعلامية خاصة أو تطبيق تكنولوجيا الأعلام وتطوير خدمات الأعلام أو الانتفاع بالخدمات الحديثة المتاحة في الدول المتقدمة. (ب) المعلمون العاملون أو معلمو المستقبل في المكتبات المدرسية أو المؤسسات الأخرى والمهتمون بدراسة علم الأعلام وميكنة المكتبات. وتستغرق دراسة البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية فترة دراسية واحدة مدتها أربعة أشهر يمكن زيادتها عند وجود حاجة خاصة لذلك. ويبدأ

البرنامج الذي لا ينتهي بالحصول على درجة علمية بعد الدراسة الجامعية مع منح الدارس مصدقة تبين مجال أو مجالات الدراسة المتخصصة بعد الانتهاء من دراسة البرنامج.

المناهج

يضم البرنامج الدولي معظم المناهج الشاملة التي تنقسم إلى أربعة مجالات واسعة هي التصورات الأساسية والدراسات الخاصة بها وتشتمل على: أسس علم المكتبات ومدخل لعلم الأعلام.

النظريات والقواعد والدراسات الخاصة بها تشتمل على مدخل بحث، وأساليب كمية، وتصنيف ونظرية استرجاع المعلومات، وعلاقة اللغة بعلم الأعلام.

نظم الأعلام ودراساتها تشتمل على نظم استرجاع المعلومات، ومراكز المعلومات المتخصصة، وخدمات المكتبات المتخصصة، وأجهزة الأعلام.

وتنقسم التطبيقات إلى: (أ) الميكنة (عمليات الأعلام باستخدام الحاسب الآلي، والحاسبات الآلية في مجال العلوم الإنسانية، وميكنة العمليات المكتبية، وورشة عمل في مجال برمجة عمليات الحاسب الآلي، وورشة عمل في مجال خطوط الانتاج لاسترجاع المعلومات). (ب) الإدارة والتصميم (فاعلية المكتبة، وتحليل النظم، وتصميم نظام الأعلام) (جـ) (معمل علم الأعلام، دراسات متخصصة). (د) الدراسة (حلقة عن دراسة المكتبات وعلم الأعلام، وحلقة عن المشكلات في مجال دراسة علم الأعلام في الدول النامية). (هـ) سياسة التنمية (حلقة عن نقل المعلومات دوبياً في مجال علم الأعلام، ودراسات خاصة).

ويستطيع الدارس أن يختار أما الدراسة بتركيز في موضوع واحد أو الدراسات العامة في عدة موضوعات. ويسبب تشعب الاهتمامات في مجال الدراسة تتاح دراسة العديد من البرامج في معاهد أو أقسام أخرى في الجامعة مثل قسم الأنتروبولوجي (العلوم البشرية)، والبيولوجي، وتاريخ العلم والتكنولوجيا، والإدارة، والرياضيات، والاحصاء، وإجراءات البحث، وعلم النفس، واللغات، والفلسفة.

ولقد تم إعداد البرنامج بحيث يتفق مع الهدف منه، وهو «دور الأعلام في التنمية». وأولاً: يشتمل البرنامج على موضوعين متصلين مباشرة بالتنمية ونقل المعرفة عالمياً في مجال علم الأعلام والمشكلات الخاصة بدراسة علم الأعلام في الدول النامية). ومن خلال هذين الموضوعين يناقش الدارسون المشكلات الخاصة بمجتمعهم مع إجراء دراسات فردية تدون نتائجها في تقرير مع مقترحات للحل أو العمل ثانياً: من خلال الموضوعات الأخرى السابق ذكرها يطلب من الدارسين إعداد تقارير دراسية، وبالنسبة للدارسين الدوليين نوجه هذه التقارير الدراسية نحو المشكلات الخاصة بدولهم. ثالثاً: لقد تم إنشاء دورات استشارية (تضم مستشارين عند الحاجة)، وتخصص لموضوعات الدراسة المختلفة وبرامج الدراسة بصفة عامة. رابعاً: يتم تحليل التقارير والدراسات الخاصة بمشكلات الأعلام في دول مختلفة والمقترحة الخاصة بالتغلب على هذه المشكلات، وتضم هذه المقترحات خططاً دولية ووطنية ووسائل هامة لتطوير خدمات الأعلام الخاصة ومطالب تكنولوجيا الأعلام. خامساً: جذب انتباه الدارسين نحو مصادر المعلومات المتاحة، وبصفة عامة تلك التي تضم المستخدم والمحتمل استخدامه في مراكز المعلومات وخط الانتاج الخاص بشبكات المعلومات. سادساً: مناقشة برامج المنظمات الدولية ومدى ارتباطها بموضوعات الدراسة

والموضوعات الخاصة بالدراسات الأخرى ، وينبغي الاهتمام في هذا الصدد ببرامج اليونسكو والنظم القومية للأعلام ، ونظام الأمم المتحدة للأعلام في العلوم والتكنولوجيا .

ويوضح ما سبق ذكره الإطار المناسب للبرنامج الدولي بصفة عامة .

الدارسون

لقد التحق بمدرسة علوم المكتبات التابعة لجامعة كاسي ويسترن خلال الثلاثين عاماً الماضية ٥٠٠ دارس ينتمون لدول مختلفة من كافة أنحاء الدول ، وكانوا قوة دائمة في نشر هذا البرنامج الدولي . ولقد جذب هؤلاء الدارسون الانتباه – في مدرسة علوم المكتبات – نحو هذه الثمرة الدولية ونحو المشكلات التي ظهرت في أنحاء أخرى من العالم ونحو الوعي بمشكلات المكتبات وخدمات الأعلام في الأقاليم النامية . هذا وقد استمر العديد من الخريجين على اتصال بالمدرسة وساهموا في تحليل المعلومات المناسبة والمؤثرة كنتيجة للدراسات التي حصلوا عليها .

وهناك دافع آخر لانتشار البرنامج يتمثل في الخبرة التي قدمها لعدد من الكليات من خلال : (أ) تقديم البرامج الدراسية وإلقاء المحاضرات في الدول الأخرى (وكمثال لذلك قام أعضاء هيئة التدريس بمدرسة علوم المكتبات خلال السنوات الخمس أو الست الماضية بالتدريس في استراليا ، والبرازيل ، وكولومبيا ، واكوادور ، وبيرو ، وبولندا ، وتايلاند ، وأوغندة ، والمملكة المتحـــــــــدة) . (ب) تم تقويم العديد من أنشطة اليونسكو ومنظمة الدول الأمريكية والمؤسسة القومية للعلوم . (هـ) المساهمة في الاجتماعات الدولية . وتؤدي المقترحات التي يتقدم بها الخريجون الدوليون وخبراء المدرسة من

مختلف الدول - الذين يخضعون للتقويم المستمر - إلى وضع صيغة خاصة بنشر المعلومات وإلى تحديد البرامج التي يتمكن الاستفادة منها في دولهم.

ولقد بدأت الدراسة في البرنامج متأخرة خلال عام ١٩٧٣، وبدأ قبول الدارسين في البرنامج الخاص بالعام الدراسي ١٩٧٥/١٩٧٤ خلال عام ١٩٧٤، والتحق بهذا البرنامج خلال عام ١٩٧٥/١٩٧٤ سبعة وعشرون دارساً من ١٧ دولة والتحق بالبرنامج خلال عام ١٩٧٦/١٩٧٥ سبعة وأربعون دارساً من ١٩ دولة من كل من أمريكا اللاتينية وأفريقيا وآسيا وأوروبا ٦ من الدارسين لا يهدفون من دراستهم الحصول على درجة علمية، و٢٦ يهدفون من الدراسة الحصول على درجة الماجستير في علم المكتبات، و ١٥ يهدفون من الدراسة الحصول على درجة الدكتوراة) وعلى العموم لقد وضع تصميم البرنامج بحيث يتيح لنحو ٣٠ دارساً التحضير للحصول على درجة الماجستير.

ويحصل الدارسون في كثير من الأحيان على منح دراسية أما من (أ) المؤسسات التي يعملون بها (وكمثال على ذلك برامج التنمية الخاصة بالكليـــات الجامعيـــة والمصانع والبنوك والهيئات الحكومية أو الجهات الأخرى التي بها مراكز اعلام متخصصة جداً). (ب) الهيئات الموجودة في الدول التي يفد منها الدارسون (وكمثال على ذلك قام المجلس القومي للعلوم والتكنولوجيا في المكسيك باختيار ومساعدة ١٥ دارساً). (جـ) المنظمات الدولية (وكمثال على ذلك يقوم برنامج المعونة الخاص بالأمم المتحدة بايفاد بعض الدارسين من أفريقيا وشمال شرق آسيا، كما تقوم اليونسكو بايفاد أعضاء مدرسة المكتبات في أمريكا اللاتينية للتخصص في تدريس علم الأعلام). (د) مساهمات العديد من برامج التبادل والاتفاقيات الأمريكية

(وكمثال على ذلك من خلال برنامج فونبريت ، وهيئة تبادل الأفراد الدولية).

ورغم أن المدرسة لا تقدم منحاً للدارسين فإن هناك إقبالاً كبيراً على حضور البرنامج يتمثل في رغبة العديد من الهيئات الموجودة في كثير من الدول في معاونة الطلبة على دراسة علم الأعلام وميكنة المكتبات ، وتعتبر هذه الرغبة التي تتمثل في تحمل النفقات المباشرة دليلاً على نجاح البرنامج الذي يتخرج منه دارسون أكفاء.

ومن الصعب بل من السابق لأوانه تحديد أثر خريجي البرنامج على بيناتهم ، وعموماً ومهما كانت نتيجة الملاحظة فإن النتائج كانت مرضية ، فهناك أمثلة لخريجين استفادوا بكفاءة من الأبحاث الخاصة بنظم خط الانتاج مثل خط ميدلين ، كما أن هناك خريجين تقلدوا وظائف مرموقة. ولقد طبق الخريجون نتائج دراساتهم بجامعة كاسى ويسرن على عملهم بالمؤسسات والهيئات التي أوفدتهم. ولقد أبدى خريجو البرنامج مقترحات قيمة أثرت - فيما بعد - في تغيير وتطوير خطط البرنامج (بمثل ذلك الاضافات التي أدخلت على المناهج) ، ولقد تشكل ما يشبه العلاقة غير المباشرة بين البرنامج - وخريجيه ، كما أقر الدارسون الدوليون خلال الدراسة بالمدرسة على زملائهم الأمريكيين من خلال المناقشات التي دارت بينهم في قاعات المحاضرات والتي ناقش فيها الدارسون الدوليون الأوضاع والمشكلات التي تعاني منها بيئاتهم مما أدى إلى تبادل غير رسمي للآراء ، وإلى إضافة أبعاد جديدة لما يدرسه كل من الدارسين ، وإلى جانب ذلك زادت معرفة كل دارس بالمشكلات التي تعاني منها بيئة زميله ، وتعمقت معرفة كل بثقافة الآخر. ومن كل ذلك يتضح مدى ما ساهم به البرنامج - بطريقته الخاصة - في إرساء قواعد التفاهم الدولي.

ولما كان وجود المشكلات في كل برنامج تعليمي أمراً لا بد منه فإن لهذا البرنامج الذي نحن بصدد مشكلاته التي أولها اللغة الانجليزية التي تمثل مشكلة بالنسبة للعديد من الدارسين، وثاني هذه المشكلات بالنسبة للكثير منهم اختلاف نظام التعليم الأمريكي عن نظم التعليم الموجودة بالدول التي وفد منها هؤلاء الدارسون، ويمثل هذا صعوبة في عملية التأقلم (كيف ومتى يدرسون) ما هي المصادر التي يستخدمونها). والمشكلة الثالثة هي أن اختلاف البيئات الثقافية والاجتماعية يعتبر صعباً بالنسبة لبعض الدارسين. وتمثل هذه المشكلات الثلاث العامة صعوبة بالنسبة للمدرسة والجامعة والدارسين. وكمحاولة للتخفيف من حدة هذه المشكلات تم افتتاح مكتب دولي للدارسين في الجامعة يساعدهم في التغلب لى مشكلة السكني وقضاء بعض الحاجات الاجتماعية. هذا ويساعد معمل !اللغات في التخفيف من صعوبة اللغة. وإلى جانب ذلك تم إنشاء مراكز تتولى تقديم المشورة كما بذلت جهود أخرى من شأنها التخفيف من حدة هذه المشكلات التي تعتبر مشكلات إنسانية تؤثر على العملية التعليمية.

النتائج والتوصيات

لقد بين البرنامج الدولي في مجال علم الأعلام وميكنة المكتبات في مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويسترن مدى الحاجة لمثل هذه الدراسة وأهمية التخصص فيها على أساس أكاديمي، ويتضح مدى الحاجة للبرنامج من المنح العديدة التي يقدمها كثير من الدول والمنظمات للدارسين رغم أن الميزانيات المخصصة لمثل هذه المنح عادة تكون محدودة. ومن الواضح أن اختلاف مستويات التنمية ومظاهر الحياة في الدول الأخرى يتسبب عنه اختلاف في مستوى المعلومات المطلوبة وفيما يظهر من مشكلات اعلامية إلى

جانب الاختلاف في الحاجة إلى المعلومات وفي احتياجات الدارسين لعلم الأعلام. ورغم هذه المشكلات والاختلافات برزت بعض النتائج العامة التي تسترعي الاهتمام في مجال الأعلام العلمي والفني، وذلك لأن علم الأعلام - شأنه شأن العلوم الأخرى - يضم المعرفة والمهارة التي تتجاوز الحدود الجغرافية وتنوع البيئات، هذا ويحتاج عرض العديد من النتائج العامة إلى كثير من المجادلات، كما يحتاج إلى إعادة التفكير في هذه النتائج. ولقد تضمن المقال سرداً لبعض نتائج البرنامج الدولي الذي يتم تدريسه في مدرسة علوم المكتبات بجامعة كاسي ويستيرن.

والتوصية الأولى هي تغيير طبيعة التداخل والارتباط بين الدول النامية والدول المتقدمة في مجال الأعلام العلمي والتكنولوجي، فيلاحظ زيادة التداخل المستمر من كلا الجانبين، لا من جانب واحد منها فقط، وعلى هذا يمكن أن تستفيد كل دولة من الأخرى. ومن النتائج التي أشار إليها بيرس[1] تضاءل كمية المواد العلمية التي تساهم بها الدول المتقدمة صناعياً إذا قيست بكمية المواد العلمية التي ينتجها الدول، كما أن هناك زيادة مستمرة في نسبة المواد التي تساهم بها الدول النامية في هذا المجال، الأمر الذي أدى إلى تزايد اهتمام الدول المتقدمة بانتاج الدول النامية في المجالات العلمية، ومن ناحية أخرى تزايدت إمكانيات الأعلام ومصادر المعلومات نتيجة للمعونات التي تقدمها كل من الدول المتقدمة والهيئات الدولية إلى الدول النامية التي أصبح في إمكانها احتواء هذه الامكانيات والمصادر. والنتيجة هي أن هناك فهماً متبادلاً وواضحاً للتداخل بين الدول المتقدمة والدول النامية.

---

(١) دي. جي، اس. بيروس. انتاجية علماء البحث، الكتاب السنوي للعلوم والمستقبل: ١٩٧٥. ص.ص. ٤٠٩ - ٤٢١، شيكاغو، دائرة المعارف البريطانية. ١٩٧٤.

والتوصية الثانية خاصة بتحديد مجالات لمعرفة والمهارات التي يشتمل عليها علم الأعلام والتي تتصل وتتناسب مع الاحتياجات العامة للدول النامية، وذلك لأنه ليس كل ما يشتمل عليه علم الأعلام متناسب مع احتياجات الدول النامية. وينطبق هذا على كل من المعرفة والمهارة التي تتخطى الحدود القومية والسياسية والاجتماعية والثقافية مما يؤدي إلى أهمية تحديد معظم الخدمات الأعلامية المناسبة إلى جانب تحديد الوسائل والقواعد التي تهم الاستفادة منها وأقلمتها لتلائم مختلف البيئات. والنتيجة هي وضع المعيار والقواعد المناسبة لاختبار مجالات المعرفة والمهارة التي يشتمل عليها علم الأعلام.

والتوصيـــــة الثالثـــــة هي تحديد العلاقة بين علم الأعلام من ناحية والأشكال المختلفة التي تقدم بها المعلومات، ومن ناحية أخرى تحديد الموضوعات التي يمكن أن يستفيد منها علم الأعلام، وكمثال على ذلك نجد أن خدمات المعلومات التي نمت في بعض المجالات من الصعب الاستفادة منها بمعزل عن خدمات المعلومات في مجالات أخرى، ولا بد من دراسة علم الأعلام مع ارتباطه بالموضوعات الأخرى المتصلة به. ويعتبر علم المكتبات أكثر اتصالاً بعلم الأعلام، ولكنه ليس العلم الوحيد المتصل بالأعلام، وعلى ذلك لا بد من اختيار الموضوعات المتصلة بعضها ببعض. والنتيجة هي تحديد وربط الموضوعات الأكثر تقارباً مما يحدد مجالات المنهج وما يتصل به.

والتوصية الرابعة متصلة بارتباط مجالات وخدمات الأعلام بمستوى تعليم المستفيدين، ويمثل هذا الارتباط مشكلة رئيسية بالنسبة لمتخصصي الأعلام وبالنسبة لغيرهم من المتصلين بالمعلومات، والنتيجة هي وضع المناهج التي تساعد على القضاء على هذا المشكلة.

والتوصية الخامسة متصلة بالتوصيات السابقة ومتعلقة باعداد منهج لعلم الأعلام يكون مناسباً للدارسين الدوليين وللاحتياجات العامة في الدول النامية، ولقد ظهرت صعوبات عند إعداد المنهج تتمثل في اختلاف مشكلات التنمية، وتنوع الدول واختلاف حصيلة المعلومات السابقة لدى الدارسين، ويمكن التغلب على هذه الصعوبات عن طريق وضع منهج عام. والنتيجة هي تحديد واختيار مستوى الدراسة وموعدها ومطالبها ومحتواها ومدى تركيز وتتابع بعض الموضوعات ومحاولة الاختيار بين تدريس المعرفة والمهارات وبين تدريس القواعد والمشكلات الأخرى المحتمل وجودها في أي منهج.

والتوصية السادسة والأخيرة خاصة بالبحث في مجال علم الأعلام: يعتبر نشر المعرفة عاملاً هاماً بالنسبة لتنفيذ التوصيات السابقة، فليس هناك ابتداع في المناهج ولا تخصيص في خدمات المناهج التي من المفضل أن تستمر بوضعها الحالي إلا إذا قامت على بعض الأسس الجديدة وعلى الفهم العميق لعملية الاتصال ولظروف المنتفعين وللاستخدام السليم للمعلومات. ولتصميم واتجاه الموضوعات، ولمراكز ووسائل نقل المعلومات، وللدولة التي تخدمها المعلومات. والنتيجة هي أهمية أن يتناسب البحث في علم الأعلام، وأن يوجه نحو احتياجات صانعي القرار، الاقتصاديين، الممولين، والمهنيين. وينبغي التغلب على الصعوبات التي تعوق تراكم المعرفة والتي يمكن أن تقف عقبة أمام تنفيذ النتائج والانجازات السابقة مما يؤثر على تقويم المناهج وعلى أسلوبها المؤثر والمنظم والمعقول.

ويمكن صياغة التوصيات والنتائج السابقة في أشكال مختلفة، ومن المطلوب توقع أن تؤدي الجهود المبذولة في دراسة علم الأعلام إلى المساعدة على ثبات هذا العلم الذي ينبغي أن تتم دراسته على المستوى الدولي.

البحث في مجال العلوم الإجتماعية والإنسانية وأنشطة الإعلام

يصف هنا الاتجاهين الرئيسيين لأنشطة الأعلام في مجال العلوم الاجتماعية. ونحلل طريقة مختصرة الدور الذي يقوم به العمل الاعلامي داخل مجموعات البحوث والاتصالات التي يحتاج إليها العاملون والموثقون في مجال البحث. وقد افترضت مقاييس متعددة لجعل الأساليب المختلفة للخدمة أكثر فاعلية. وقد كان النمو السريع للبحوث في مجال العلوم الاجتماعية والإنسانية خلال العقدين الأخيرين سبباً في الانفجار الكبير لأنشطة الأعلام التي كانت مصاحبة لنمو البحوث. ونظراً لعدم اتباع النمو لنمط محدد فإنه يسهل تمييز اتجاهين رئيسيين:

أولهما وضع لمقابلة الاحتياجات المباشرة، مثل توفير التسهيلات المطلوبة لمجموعات البحوث المتخصصة في مواقع عملها، وتقديم المساعدات المباشرة الخاصة بإنتاج ونشر البحوث. وهذا هو الدور المكلفة به وحدات الأعلام التي تعتبر جزءاً من جماعات البحوث، فلها مثل تنوعها ومثل تخصصها، كما أنها تشارك الجماعات التي تنتمي إليها في سماتها العامة (ومن هذه الأمثلة مركز علم الأجناس الاجتماعية النفسية).

والاتجاه الثاني له علاقة بمحاولة إصلاح هذا التباعد والتخطيط للخدمات والهدف هو المركزة والتقدم المذهل للاعلام العلمي والتكنولوجي

ككل. والهدف الأساسي من ذلك هو انتاج وتوزيع الانتاج الاعلامي الذي يحتاج إليه الجمهور العريض من الناس مثل بطاقات الفهارس، والببليوجرافيات الجارية. والنشرات التي يكتبها بعض الناس، والاعلام الخاص باسترجاع الأحداث الماضية مثل الكتب السنوية، والتقارير، والأفلام المصغرة، والمترجمات، الخ.

وقد أنشئت المراكز الرئيسية ومراكز المستخلصات وبنوك المعلومات لهذا الغرض.

وتقوم مراكز الأعلام في الوقت الحاضر بكلتا الوظيفتين، وليس من السهل أن ينفصلا أما بسبب تخصصها إذ تقوم مراكز الأعلام بانتاج بعض المواد كما تقوم بمهمة توصيل الخدمات الجماهيرية والخدمات الفردية للمنتفعين العاديين بخدماتها سواء في داخلها أو خارجها (مثل مركز الدراسات الجغرافية الاستوائية ومركز البحوث والتحليلات الوثائقية لأفريقيا السوداء)، وأما بسبب أن وحدة الأعلام قد أخذت على عاتقها بمبادرة منها مسؤولية انتاج مواد (دورية للأعلام، قوائم بالدوريات الجارية، وقوائم قراءة، الخ) لأن هناك طلباً يزيد على المطالب المحددة للمستفيدين الذين أنشئت هذه الوحدة من أجلهم (مثل المجموعة المكلفة باعداد البحوث الاجتماعية عن القوى العاملة المهاجرة).

وأخيراً أصبح من مسؤولية وحدات الأعلام ايصال الخدمة في نطاق واسع ضمن خطة محددة (ومن أمثلة ذلك مركز الدراسات الاجتماعية وخدمات التوثيق والفهرسة الجغرافية).

ومما يلفت النظر، بالاضافة إلى ذلك، أن المشروعات الجارية والمستقبلة قد أهمت ببعض الأنشطة للتركيز على نقاط معينة وعلى عمليات أتوماتيكية

للاعلام العلمي والتكنولوجي. ويوضح مدى تركيز الاهتمام على ذلك ما هو جار الآن في ميدان خزن المعلومات في العقل والقوة العاملة، وهما يدلان على أن أنشطة الاعلام قد دخلت ضمن أنشطة التسويق التي تؤدي إلى فكرة « المنشأة الاعلامية » ببراعتها في الانتاج والتسويق والدعاية، وكذلك نظراً للأعمال التي تقوم بها لتجنب الخسارة أو حتى في الحصول على فائدة. ومن المنتظر - عاجلاً أو آجلاً - أن تأثير العوامل الاقتصادية والمالية سوف يظهر نوعاً من الاقبال وربما يظهرها كشركة محتكرة، كما أن ظهور الشبكات القومية والإقليمية سوف يبدو كخطوة في هذا الاتجاه.

توحيد العمل الاعلامي
مع تقدم عمليات البحوث

ومع ذلك فإن كثرة وحدات الاعلام الصغيرة التي تخدم مجموعات بحوث محدودة إنما هي دليل على كثرة الآراء التي أثيرت حولها، والدليل المقنع على ذلك هو مقابلة إحدى عمليات البحوث بالعملية التي تقابلها.

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
إعادة تحديد الموضوع وحالة المعرفة	الحصول على المختزن من الأعمال السابقة. بحث عن تعريف، كتب دراسية أساسية واضافية، جارية أو دراسات مقترحة.

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
الاتصال بالأفراد أو الجماعات	استشارة الأشخاص الأكفاء والأجهزة المتخصصة في البحوث الأساسية أو التطبيقية والاجتماعية الخ.
تحديد وجمع البيانات وحصر البيانات المطلوبة	اختيار المصادر المختلفة - للبيانات الموجودة بالفعل.
اختيار طريقة العمل وأسلوبه	تحديد مكان وجود الأعمال النظرية والتقارير في المنهج المستخدم.
اختيار مبدئي للكتب الدراسية الأساسية من الدراسات المدرجة.	تحديد أماكن الوثائق والمساعدة في الحصول - عليها (إعارات) داخل المكتبة، تقرير، رسائل
المعلومات الجديدة تصل في ضوء النتائج الأولية التي يتم التوصل إليها وفي ضوء الاحتياجات	بحوث أكثر تفصيلاً في المجالات المتصلة التحقق من المقتبسات، والمراجع، الثغرات التي توجد، إبراز الجزء الببليوجرافي للخطوط، إعداد

عمليات البحوث	عمليات الاعلام
الجديدة .	الفهارس ، التأكد من الصلاحية للطبع .
النشر	خدمات الطباعة ، تطور عمليات التبادل التي تتم في مجال العلاقات الشخصية ، إعداد قوائم الارسال التجارية .

نقل المعلومات داخل فرق البحوث

أياً كان نوع أو حجم جماعة البحوث التي ينتمون إليها فإنه من الاساسي بالنسبة للعاملين في مجال البحوث الحصول على المواد التي يحتاجون إليها في مجال دراستهم المنظمة بصفة عامة . وتضمن لهم وحدة الاعلام التي هي جزء من جماعة البحوث خدمة كافية وفردية بخلاف تلك الخدمات التي تقدمها المكتبات والتي تكون غالباً في مكان بعيد عن أماكن عملهم . وعلاوة على ذلك فإن العاملين في مجال البحوث يصرحون بأن العمل في المكتبات يستلزم تضييع وقت كبير ، كما أنهم لا يجدون دائماً التسهيلات المطلوبة للاستفسار عما يريدون واستعارة المواد التي يحتاجون إليها . وتختلف وحدة الخدمات عن أولئك الذين يقدمون المستخلصات وعن المراكز الرئيسية . ولا شك في أن تطور الببليوجرافيات على أيدي بعض الأفراد والبحوث التي تظهر أحداث الماضي سوف يجعل في الإمكان انتاج مواد أكثر ملاءمة لوحدات الأعلام المختصة ، كما أنها ستساعد على تحسين المواد في ضوء معرفتهم باحتياجات المستفيدين .

ويسير الاختيار يداً بيد مع الاختيار الكمي ، وفي الوقت الحاضر الذي يتسم بالانتاج الغزير للمواد وتنوعها الكيفي بدرجة كبيرة يواجه الباحثون كميات ضخمة من الانتاج. وأخيراً فإن هذا التكاثر في الانتاج سيكون دافعاً إلى حب الاستطلاع عند معظم المشتغلين بالبحوث ذوي التجاري ، أما بالنسبة للباحثين الجدد فإنه سيعطي نوعاً من الطمأنينة ، كما أنه سيكون سبباً في بطء عملهم بدلاً من حفزهم على سرعة العمل. ويحاول كبار الباحثين وصغارهم أن يصمدوا أمام الحمل الزائد التكدس.

ولن يستطيع أي شيء آخر أن يحل محل وحدات الاعلام التي هي قادرة على احترام احتياجات جماعات البحوث وتقديم الخدمات لهم بسرعة واختيار المعلومات المناسبة التي يحتاجون إليها. تلك هي الوحدات التي ينبغي أن تكون هي العميل الأول للوحدات المتمركزة. وينبغي أن تكون هذه الوحدات المتمركزة على علم بتطور البحث ومواده لأغراض داخلية ، وذلك لعمل التقارير الفنية ، والتقارير الدورية ، الخ – التي تنتجها غالباً المراكز الفردية – وكذلك لحصر عدد ما يوزع من النسخ. وهذه الوحدات تمثل محطات تبادل الخدمة.

ولهذا لا يعتبر هذا النوع من التنظيم ناجحاً إلا إذا أعتبر العاملون في مجال البحوث في الوقت الحاضر هيئة على درجة عالية من الكفاءة ، سريع الاستجابة لكل الاحتياجات الفردية أو قادر على معرفتها مقدماً. ولأن الموثقين على حذر من نهايات السباق ويعرفون ما هي الغايات المحددة لكل من الدراسات الجارية أو المشروعة وبسبب نوع الاتصال بين العاملين في مجال البحوث والموثقين عن طريق الاجتماعات العلمية أو نوادي القراءة التي أنشئت لهذا الغرض فإنه من الممكن أن يعدل الموثقون من عملية الاعلام

بصفة مستمرة اخذين في الاعتبار الحقائق الكثيرة التي يتضمنها كل استفسار.

لا تستطيع وحدة اعلامية أن تؤدي الخدمات التي ينبغي أن تؤديها في ظروف نقص هيئة العاملين بها - التي تكون أحياناً منعدمة تماماً. وفي ظروف الميزانية الهزيلة التي تخصص لها. وموارد هذه الوحدات غير كافية لتقديم خدمات عن طريق الحاسب الالتكروني، كما أن العاملين في مجال البحوث غير راغبين في المساهمة من ميزانيتهم الخاصة للنهوض بعملية الاعلام. في أنه لا تدرج تكاليف عمليات التوثيق في جميع الطلبات الخاصة بالاعتمادات أو في العقود.

أهمية الصلة بين العاملين
في مجال البحوث والموثقين

تعتبر النقطة الأساسية في العمل الاعلامي هي طريقة الاستفادة من الاعلام الموجود، والوثائق هي المادة الأساسية تقريباً، ينبغي أن يستلزم الاعلام تقويماً لفائدته بالنسبة لشخص ومدى ظهوره بطريقة مناسبة بالنسبة لشخص آخر. ولهذا لا ينبغي أن يتجاهل الموثقون الشخص المنتفع بخدماتهم ولا أن يتركوه يفشل في الاستفسار عما إذا كان سيجد إجابة لمطلبه بمجرد تجهيز هذا الطلب وتقديمه للموثق.

ومن ناحية أخرى يواجه المستفيد بهذه الخدمات بمشكلته المطلوب حلها، وتكون غالباً في نهاية بحثه، ومن الأفضل أن يبحث عن مساعدة الموثقين، وذلك إذا ما عرف أن سؤاله واضح ومفهوم، وإذا كان ملماً بمصادر بحثه يستطيع الموثقون أن يصلوا إلى إجابة على سؤاله، وكذلك إذا

كان واثقاً من أن الخدمة ستقدم له على أساس أنه فرد أو على أساس شخصي ولكن الطريق الذي يسلكه الباحث وهو البحث عن معلومات تربك غالباً الموثقين.

وبالنسبة لتجميعات الأسئلة (لا إجاباتها) يتم البحث فيها من كثرتها وتنوع الأسئلة بالتركيز على موضوعات دقيقة تنمو حسب مجالات المعرفة المتصلة بها وتأخذ طريقها بالتلمس، وأحياناً بطريقة غير مؤكدة وغير متتالية أو منطقية.

ولا بد أن تقترن كل عملية من عمليات البحوث وكذا كل محاولة بعنصر الاختيار أو التوجيه. والشخص الذي يعمل في مجال البحوث هو الشخص الوحيد الذي يملك حرية استخدام طريقته الخاصة في التفكير واختيار المراجع التي يحتاج إليها بحكم عمله.

ومعايير اختياره ذو شقين: حكم على ارتباطات الموضوع، وحكم على قيمة الموضوع والحكم على ارتباطات الموضوع يتصل بما هو موجود من قبل وما هو منتج من قبل (ولكنه حكم فردي على ما إذا كان موضوع المادة الاعلامية جديداً أو مبتكراً). ويتصل هذا الحكم أيضاً بوجهة نظره الشخصية كباحث وتنبع منه ارتباط الأفكار والتقليل المنطقي. وتتصل الأحكام الخاصة بقيمة الموضوع بقيمة استخدام المعلومات بل تتصل أيضاً بقيمتها المتبادلة (قيمة المادة الاعلامية بالنسبة للأغراض الداخلية وللجماعات غير المعروفة)، ثم بقيمتها الرمزية، فالاعلام رمز للقوة وللاعتبارات العلمية التي يضعها الباحث في اعتباره ويستخدمها في تقدمه في عمله مستقبلاً.

ولكن بينما تعتبر وحدات الأعلام التي هي ضمن مجموعات البحوث

أساسية فإنه لا بد من وجود الاتصال الوثيق بين الموثقين والعاملين في مجال البحوث في المكتبات وفي مراكز الاستخلاص.

وقد أصبح أساسياً جداً توفير هذا النوع من الاتصال والعمل المشترك ونحن نعتبر أن هذا الاتصال مثمر جداً في داخل جماعات البحوث، ولكن ينبغي أن لا يكون مقصوراً عليهم.

وينبغي أن نسأل هل الزيادة في عدد وحدات الاعلام وتطور نظم خزن واسترجاع المعلومات الكترونياً في نطاق واسع قد جعلت من السهل بالنسبة للمتخصصين في مجال الاعلام والعاملين في مجال البحوث أن يصلوا إلى أعلام علمي وتكنولوجي في مجال العلوم الإنسانية؟ وهل تم إعداد هؤلاء وتم تدريبهم تدريباً كافياً لكي يقوموا بعمل المطلوب بالنسبة للأنماط المختلفة من الخدمة؟ وقبل كل شيء لا بد من التغلب على العقبات التي تصادفهم، وقد لا تكون عقبات فنية بل اجتماعية ونفسية. وتحتاج دراسة كل عقبة إلى عمل مسوح مقارنة وإلى استقصاء الأسباب الحقيقية بين أولئك المتخصصين في العلوم الإنسانية.

ولذكر المعوقـــات الماليـــة فقط نجد أن تكاليف عمليات استرجاع المعلومات الكترونياً تعتبر مانعاً قوياً ولا تستطيع إلا جماعات البحوث الأفضل تجهيزاً أن تتحملها إلا في وقت الأهمية فقط. وعلى أية حال فإنه لم يصبح من المعتاد الآن إجراء البحوث الوثائقية النظامية كما هو الحال مثلاً عند عمل التحليلات المسحية أو البيانات الاحصائية. وثمة صعوبات تحول دون شيوع استخدام النظم الألكترونية، منها العادات المألوفة واتجاهات الشك غير المألوفة بالنسبة للعلوم الإنسانية وكذا التكلفة الغالية. ولذا فإن المستفيد بهذه الخدمات لا يشعر بحاجة ملحة إلى استخدام هذه

النظم. وتعتبر الخدمات الاعلامية كحق للباحثين بالمدرسين والممارسين الفعليين الخ، سواء لهم أو المجموعات التي تعنيهم، وذلك نتيجة لما تحتمه أهداف العلوم الإنسانية ونظم تقديمها والقيم التي يسترشد بها باحثوها.

ولا تقل الصعوبات بل تتفاقم باستخدام العقل الالكتروني. فعن طريقه يستطيع الموثقون إجراء عمليات خزن المعلومات والاختيار منها، وهذه لا تقارن بالامكانات العادية الموجودة، ولكن من ناحية أخرى نجد أن استخدام العقل الالكتروني له عيوبه مثل طريقة ادخال البيانات للتسجيل بصورة نمطية دقيقة، والتزام الدقة عند استرجاعها. ومن أجل ذلك مطلوب التعاون التام بين المستخدمين له، كما أنه لا بد من تدريبهم تدريباً كافياً على ذلك وتعويدهم الطرق الحديثة كي يصوغوا أسئلتهم ويقدموها للعقل الالكتروني.

وتواجه أجهزة الاعلام التي تتمركز من أجل حفظ النتائج التي تؤخذ من العقل الالكتروني عدة صعوبات في المحافظة على استمرار الاتصال الشخصي بالعاملين في مجال البحوث. والمجال الذي تغطيه هذه الأجهزة واسع جداً حتى ليصعب تغطيته، إلا أنه يمكن بطريقة سطحية، كما أن ليس هناك ربط بين موضوعات البحوث، ولا تسمح الحاجة لعمل مستخلصات أو الكشافات بقراءة المادة المقدمة أو التعمق فيها ولا حتى بمعرفة القليل عن كثير من المواد غير المقدمة. وبمجرد أن يتجاوز الأمر مستوى الاعلام فإن زيادة الكفاءة - من وجهة نظر العائد من التوثيق - تنعكس على هيئة في الخدمة الفردية التي تقدم لكل مشكلة تعتبر ظروف التشغيل المطلوبة للتحليل - أي معدل عملهم - عقبة أمام الاتصال بل سبباً لإحباط بعضهم مما يتعارض مع حبهم للبحث.

وتشترك المراكز الأساسية ومراكز الاستخلاص في سرعة الحركة بالنسبة لعمليات الاعلام مثل عمليات النشر في الخارج. وهؤلاء يمثلون جهاز الارسال الذي يتسع لعدد كبير من أجهزة الاستقبال ولكنه قلما يستقبل الكثير في سبيل الاسترجاع.

وينبغي أن تعالج خدمات الاستقبال والأعلام - في كل من المكتبات الكبيرة ومراكز الاستخلاص والمراكز الرئيسية - المشاكل التي تتبع نتيجة عن التمركز.

المقاييس المطلوبة

وتحتاج التحاليل المبسطة لدور العمل الاعلامي في مجموعات البحوث والاتصالات بين المشتغلين بالبحوث والموثقين إلى وضع مقاييس لجعل الأنماط المتعددة من الخدمة أكثر فاعلية وهي:

- زيادة أعداد وظائف الموثقين - الذين لهم عادة تأهيل مهني وتخصص - ومناصب مساعديهم وتسهيل تعاونهم كفريق وذلك بالنسبة لمجموعات وفرق البحوث..

- إنشاء مناصب إرشادية وإعلامية في المكتبات ومراكز الاستخلاص.

- تحميل الموثقين مسؤولية تدريب المستفيدين (على المستويات الثلاثة للتعليم العالي)، وذلك بالتعاون مع معامل البحوث والجامعات ومشرفي الدراسات لتوجيه الباحثين المبتدئين إلى مهارات الاعلام وعملياته وتقديم المعلومات بانتظام للقطاعات المختلفة من المستفيدين على ضوء حاجاتهم النوعية.

- تحديد أسعار مواد الاعلام، وعلى الأخص الأعلام الاسترجاعي الذي

تقوم به بعض القطاعات ، وكذا الببليوجرافيات الاسترجاعية التي تعد عند الحاجة ، حتى يمكن تحاشي الخلاف بين العاملين في مجال البحوث وبين العاملين في مجموعات البحوث في المعاملات المالية .

– إتاحة فرصة التعليم المستمر للموثقين ، سواء كانوا في مجال التوثيق أو يعملون في موضوعات البحوث (الاشتراك في الاجتماعات ، وتخصيص فترات للعمل مع مجموعات البحوث ، الخ) .

– عقد اجتماعات منتظمة تضم الموثقين العاملين في المجال أو في الموضوعات المطروحة والموثقين العاملين في مجال البحوث على المستوى القومي .

– ايجاد طريقة لإبلاغ الموثقين – أينما كانوا – بمعلومات عن التقنيات الحديثة وبأخبار المتفوقين في المجال وبآخر التطورات أو ما هو مخطط له بالنسبة للتوثيق في كلية الدراسات العليا للعلوم الاجتماعية وفي المركز القومي للبحوث العلمية والمنظمات القومية والدولية .

من هذا العرض المبسط لأهمية العمل الوثائقي ومن ارتباطه بالبحث في مجال العلوم الإنسانية يتضح أن التوثيق ليس نهاية في حد ذاته ، وإن التعاون الوثيق ليس نهاية في حد ذاته ، وإن التعاون الوثيق بين العاملين في مجال البحوث والموثقين أساسي جداً .

وينبغي أن تستغل الطرق الحديثة والأجهزة الحديثة لتسهيل عمليات الاتصال ، كما أن التبادل مطلوب ليؤكد أن عمل الموثقين يقابل احتياجات المستفيدين ، وأن العمل الاعلامي متبادل بين وحدات التوثيق الصغيرة وبين المراكز الكبيرة وأن الأكاديميين في اتجاه إلى أسوأ تجاه الاعلام منذ كتب « روبير باجيه » أن « تحديد الاكتشاف أمر يأتي بالصدفة أكثر منه عن الاكتشاف الفعلي » .

التشكيل المكتبي للريف: وظائفه وتنظيمه

في هـــذا المقـــال يرسم الكاتب الخطوط العريضة للخدمة المكتبية الريفية، موضحاً بعض الصعاب التي ينبغي مواجهتها، وهو يؤيد نظام الشبكات المكتبية التي تستند إلى إدارات مركزية قوية، باعتباره الأسلوب الأمثل لإنشاء تشكيل مكتبي للريف.

إن الخدمة المكتبية الريفية، على أي مستوى، شيء لم يعرف إلا حديثاً جداً فهو في الحقيقة مفهوم ثوري، له في مجاله ما للحاسب الالكتروني، أو للسفر القمر، من ثورية، كل في مجاله، ومع ذلك فإن هذا المفهوم لم يثر من أهم المكتبيين - على المدى العريض - إلا القليل.

يرجع تاريخ المكتبات إلى بضع آلاف من السنين، وخلال هذه الفترة الطويلة تميزت المكتبة بكونها مؤسسة حضرية، عاشت في القصور، وفي بيوت النبلاء. دور العبادة، وفي الجامعات، وفي المدن الكبرى، ولم توجد في القرى الريفية إلا نادراً أو قل إنها لم توجد فيها قط. ولم يحدث إلا في القرن العشرين، وفي النصف الثاني على الأخص، أن أعترف بأن الحاجة ماسة إلى خدمة مكتبية ريفية فعالة، وأن الموارد المالية المطلوبة لتمويلها قد دبرت، وأن تقنينات العمل قد طورت لتجعل منها واقعاً عملياً. وحتى في هذه الأيام فإن معظم مكتبات العالم الشهيرة لا توجد إلا في المدن الكبرى،

وما زالت المهنة تميل بصفة عامة إلى النظر إلى الخدمة المكتبية الريفية كقريب فقير قليل الأهمية، وهو الموقف الذي يقفه دائماً سكان المدن من الريفيين في ميادين الحياة الأخرى أيضاً.

ولكن القرية هي التي تمد المدينة بالغذاء الذي يزرع فيها، والذي لولاه لتضورت المدينة جوعاً. وفي الريف يعيش ثلثاً سكان الدول، وتعتبر مشكلة سوء التغذية التي تعانيها الدول اليوم من أشد مشاكله تعقداً، كما أن هجرة سكان الريف إلى المدن هي بدورها مشكلة أخرى معقدة أيضاً.

نحن ندرك أن الخدمات المكتبية والإعلامية الواعية أمر حيوي بالنسبة للنشاط الصناعي والتعليمي في الحضر، وكذلك بالنسبة للحضريين بصفة عامة. ولكننا، ونحن نتباكى على ذلك التيار المتدفق من المهاجرين من الريف إلى المدن، وعلى الفقر المدقع الذي ترزح القرية تحته، وبينما نحن نناقش بإسهاب المشكلات المتعلقة بتزويد الدول بالغذاء الكافي، فإننا نتعامى عن هذا المنطق الواضح الذي يقول بأنه إذا كانت الخدمة المكتبية الواعية ذات أهمية ملحة في المدن، بالنسبة للاعلام في مجالات التكنولوجيا والتعليم والتنمية الثقافية والرفاهية الاجتماعية بصفة عامة، فإنها على مثل هذا المستوى من الأهمية وربما - بقدر أكبر - أهمية لتحقيق هذه الأهداف نفسها في الريف. حيث يعيش ويعمل الجزء الأكبر من سكان الدول.

لقد حان الوقت لتغيير هذه النظرة التقليدية إلى الريف، ومن ثم لإدراك أن الخدمة المكتبية والاعلامية الريفية انما تمثل في حاضرنا أحد التحديات المهنية الكبرى، وأنها - على الأقل - لها من الأهمية ما لهذا التحدي الذي يقدمه الحاسب الالكتروني له. وكذلك علينا أن ندرك أولاً وقبل كل شيء أن المواطن الني يعيش في الريف لا يقل أهمية عن زميله

الذي يعيش في المدينة ، وأقل ما يستحق هو أن ينال أكبر قدر ممكن من أفضل ما يقدمه الفكر للمهنة المكتبية ، وأن يعطي كذلك نسبة عادلة من الموارد التي نملكها . أن نفعل أقل من هذا معناه الابقاء على التفرقة الاجتماعية .

وعلى مر التاريخ ظل الأغنياء وأصحاب السلطة والمتعلمون متمركزين في المدن وبخاصة في العواصم الكبرى . من الجائز أنهم كونوا ثرواتهم مما يجنونه من ممتلكاتهم في الريف ، وأن لهم منازل ريفية ، ولكن المدينة ظلت دائماً موضع اهتمامهم ، أما القرية فلم يسكنها إلا الفلاحون الذين لم ينالوا إلا قدراً قليلاً من التعليم ، وأكثرهم من الأميين ، وليست لهم أية أهمية اجتماعية .

والمكتبيون - وهم من الطبقات المتعلمة ، أو يهمهم أن ينظر إليهم هذه النظرة . وقفوا أيضاً في الجانب المضاد لسكان الريف ، وهم في كثير من الحالات ما زالوا يكيلون للريفيين بهذا الكيل .

هذه هي عقدة القضية .

وفي السنوات الأخيرة فقط ، ومع انتشار النفور ضد التفرقة ، برزت الدعوة لمناهضة هذه الأوهام التقليدية ، فتدافعت إلى الريف موجات من التعليم والخدمات الطبية ، وخدمات الإرشاد الزراعي ، وحملات محو الأمية والراديو وغيره من وسائل الاتصال . وأهم من ذلك ، من وجهة النظر المكتبية ، وكنتيجة مباشرة لهذه المؤثرات إلى حد كبير ، تصاعدت تطلعات الريفيين ، وخصوصاً الأجيال الناهضة منهم ، فهم يريدون أن ينالوا فرصاً أوسع من تلك التي أتيحت لآبائهم وهذا هو التغيير الجذري الذي يجعل من الخدمة المكتبية الريفية أمراً هاماً للمزيد من الاهتمام . لا إكراه على استخدام المكتبة ، ولكن إذا أراد أحد أن يفعل ذلك ينبغي أن يجد

المكتبة هناك مستعدة أن تقدم له خدمة مكتبية فعالة، وها قد أصبحت الأرض - في كثير من بقاع الدنيا - ممهدة للبذر.

وكما اكتشف الاستعماريون والمستوطنون الأوربيون أن وسائلهم التقليد لم تكن أفضل الوسائل التي يمكن تطبيقها في بيئات مخالفة لبيئاتهم الأصلية، فإن الوسائل التقليدية لفن المكتبات ينبغي مناهضتها، وتعديلها، بحيث تتلاءم والبيئة الجديدة للخدمة المكتبية الريفية، بشرط أن لا تكون المعايير الرئيسية للخدمة المكتبية محل مساومة. ذلك أن الريفيين لهم من الأهمية، كبشر، ما لسكان الحضر، والتحدي الحقيقي للعمل المكتبي في الريف إنما يتمثل في استنباط الوسائل الكفيلة بتوطين خدمة ذات مستوى حديث ومقبول، في مناطق لم يحاول أحد من قبل ينقلها إليها، وحيث تعوزهـــــا أساساً الموارد التي يمكن أن يستمد منها العاملون المدربون، والتمويل، والإنشاءات. وأهم من هذا كله أن أصحاب السلطة في هذه المناطق - مهما كانت درجة استعدادهم لقبول هذا الأمر كبيرة - لم يسبق لهم أن رأوا مكتبة حديثة، وقد لا يكون لديهم إلا فكرة بسيطة، أو ليست لديهم أية فكرة، سواء عن إمكاناتها أو مدى تكلفتها.

نخلص من هذا إلى أنه ليست هناك قاعدة ذهبية أو اجراء معياري يمكن أن نوصي به، ليعمم تطبيقه عند إنشاء مكتبة ريفية، فلكل إقليم مشاكله الخاصة التي تنبع من تاريخه، وتقاليده الثقافية، وتكوينه الجغرافي، الخ. وغاية ما يمكن هو اقتراح بعض المبادىء التي ثبتت صلاحيتها على نطاق واسع، على أن يراعى عند التطبيق تحويرها في المناطق المختلفة بما يتلاءم مع ظروف كل منطقة على حدة.

إن الخدمة المكتبية في الريف تحقق الهدف الذي تحققه في الحضر،

وهذا الهدف هو - بإيجاز شديد - تنمية المجتمع الذي تخدمه المكتبة. وذلك عن طريق:

أ- توفير الكتب وغيرها من مصادر المعلومات والتعليم والترفيه (بأولوية هذا الترتيب) للذين يستطيعون الإفادة منها، وذلك بقصد تنمية الفرد والمجتمع.

ب- إعداد الموظفين المدربين (ليس بالضرورة المؤهلين مهنياً) على حسن استغلال رصيد المكتبة في إمداد جمهورها بالمعلومات، ومعاونتهم على الإفادة بوعي من مواد المكتبة ومصادرها.

جـ- إعداد المكتبة في منشآت صممت بحيث تشجع الناس على استخدامها، وتعكس قيمها على المجتمع.

إن الصورتين المتميزتين للمكتبة الريفية هما المكتبة المدرسية، والمكتبة العامة.

وقـــد يوجـــد أيضاً مكتبات أخرى متخصصة كمكتبات الكليات الزراعية مثلاً. فالمكتبة المدرسية تخدم عادة البرنامج الدراسي في المدرسة، وتعمل على إغنائه، ومن جهة أخرى تعمل المكتبة العامة على تحقيق أهداف أكثر استفاضة. وهنا يكمن الخطر، ذلك أنه يخشى - وهي تحاول أن توفر كل شيء لكل الناس - أن لا تتضح أمامها معالم الطريق، فلا تتبين الهدف، ولا الأولويات، ولا إطار السياسة التي عليها أن تتبعها، ونتيجة لهذا لا تستطيع أن تحقق شيئاً ذا فاعلية حقيقية. وكم من مكتبات الحضر وقع فريسة لهذا الخطأ. على أن مكامن الخطر تكون أكثر في المناطق الريفية، حيث المكتبات أصغر، والمكتبيون - غالباً - أقل وعياً بالمهنة، والضغوط المحلية أكثر إلحاحاً.

فإذا ما أرادت المكتبة الريفية أن تحقق الهدف الذي سبق تقديمه فإن عليها أن تحدد بوضوح قطاعاً واحداً أو أكثر من قطاعات المجتمع الريفي، تركز فيه خدماتها، وتستمد منه دعمها، وتحرك طاقاتها في اتجاه متطلباته بصفة خاصة. قد يختلف تحديد القطاعات المعنية من مجتمع إلى آخر، ولكنها على كل حال ينبغي أن تستوعب هؤلاء الذين يريدون الإفادة أو يستطيعونها من المعلومات (حتى ولو لم يتبينوا أصلاً ما هم في حاجة إليه)، ويشمل هذا - بصفة خاصة - الأحداث، والأحسن تعليماً، وأكثر أفراد المجتمع تيقظاً وتقدمية، وهؤلاء هم الذين يمكن أن يجنوا أعظم الفائدة مما تثيره الكتب والمعلومات والأفكار الجديدة، ومن ثم فهم الذين يمكن أن يسهموا في المجتمع بالقدر الأكبر.

إن المجتمعات الريفية صغيرة، وماليتها محدودة، ولذلك فإن المكتبات الصغيرة المستقلة ذاتياً تواجه ثلاث عقبات تعرقل مهمتها أو تحول دون تقديمها خدمة مكتبية حديثة وفعالة، هذه العقبات هي:

١ - عجز في المصادر الببليوجرافية وفي الطاقة البشرية يحول دون قيامها بالاختيار الواعي للكتب.

٢ - قلة عدد القراء في المجتمع الصغير تؤدي إلى الانتهاء من قراءة مقتنيات المكتبة من الكتب قبل أن تستهلك ويتعين استبعادها، وهكذا تترك الكتب على أرفف المكتبة وقتاً طويلاً دون استخدام.

٣ - عدم قدرة هذه المكتبات على تلبية حاجات القراء الذين لهم اهتمامات تخرج عما اعتادته الخدمة المكتبية بها، أو تزويدهم بمعلومات عن موضوعات غير مألوفة لها.

وبالإضافة إلى ذلك فإن المكتبات الصغيرة المستقلة ذاتياً تحقق فاقداً في

المال وفي الطاقة البشرية أيضاً ، فهي تضاعف تكلفة الاجراءات الفنية كالتزويد والفهرسة ، وهي العمليات التي يمكن أن تؤدي أفضل وأرخص لو أنها أجريت مركزياً ، ثم إنها تستنفد في هذه العمليات الطاقة البشرية المحدودة التي يمكن أن يكون استثمارها أفضل لو أنها استغلت في معاونة القراء مباشرة . وقد يكون أهم من ذلك كله أن هذه المكتبات تدور غالباً في دائرة ضيقة من المواد المكتبية ، مما يحد التغطية الشاملة التي ينبغي توفيرها للقراء ، حتى مع إقرار وجود اتفاقات للاعارة بينها وبين المكتبات الأخرى .

من المحتمل أن كثيراً من بقاع الدنيا تعاني عجزاً تاماً في تمويل الخدمة المكتبية المناسبة ، وفي مثل هذه الحالات يبدو أنه من الأفضل عدم محاولة إنشاء مكتبات جديدة حتى يتحسن الموقف ، ذلك أن تخلفها الحتمي سوف يقف حائلاً دون نموها مستقبلاً ، وكذلك لأنه في مثل هذا المجتمع يكون من غير المحتمل أن يوجد عدد كاف من الناس القادرين على الخدمة المكتبية أو الراغبين فيها .

هذا من جهة .

ومن جهة أخرى فإن العجز في التمويل يكون – في معظم بقاع الدنيا – نسبية وليس تاماً . والناس الذين لم تتح لهم الفرصة لرؤية مكتبة محلية حديثة ذات كفاية لا ينتظر منهم أن يتخيلوا الصورة التي يمكن أن تكون عليها هذه المكتبة ، أو أن يقدروا قيمتها الكاملة ، أو يفهموا ماذا تحتاج إليه من مال أو تنظيم إداري أو تجهيزات . ولقد وجد في أغلب الأحيان ، في المناطق التي لا ينظر فيها إلى المكتبات كجزء من المتطلبات الاجتماعية ، أن السلطات تعتقد بعدم إمكانية وجودها .

أن يستطيع المرء توفير شيء ما ، أو لا يستطيع ذلك ، أمر يتوقف – إلى حد كبير – على مدى حاجته إلى هذا الشيء ، فالناس الذين لا يعرفون المكتبات العامة لا ينتظر منهم أن يحتاجوا إليها ، ولذلك فإن من أول المهام التي ينبغي أن يواجهها المكتبي المعنى بانشاء مكتبات في المناطق الريفية – دون أن يقبل إنصاف الحلول – أن يرغب الناس والسلطات في استخدام المكتبة ، وإذا ما توافرت الرغبة فإن المال خليق بأن يأتي في أثرها .

وكذلك فإن معظم الدول تعاني نقصاً في عدد المكتبيين المتخصصين ، وهي أزمة أكثر حدة في المناطق الريفية ، ولذلك فإن وجهة النظر التي تجد ترحيباً كبيراً ، والتي ترى أن من المطلوب وجود مكتبي متخصص في كل مكتبة ، يصعب كثيراً تحقيقها ، وإن كانت من الأهداف المرموقة . وقد نتج عن ذلك – في أغلب الأحيان – أن المكتبات الجديدة التي كان الجمهور في حاجة إليها لم يتسن البدء في إنشائها بسبب عدم توافر المكتبي المتخصص ، وبالتالي فإن عدم إنشاء المكتبات قد نتج عنه عدم توافر الوظائف التي يستطيع المكتبيون أن يشغلوها وأن يكتسبوا منها المران والخبرة .

لهذه الأسباب مجتمعة يمكن التأكد بكل ثقة من أنه ينبغي لكي تكون الخدمة المكتبية الريفية ذات فاعلية أن تقوم على أساس تنظيم شبكي ، حتى لا تقف كل مكتبة في الميدان منعزلة ، معتمدة على مواردها فقط ، ومقيدة باستخدامها وحدها ، ولكنها تشكل جزءاً من شبكة مكتبية مكونة من مجموعة من المكتبات ، وفي الاتحاد قوة .

وفي معظم الدول لا تنبثق المبادرة لتنمية الخدمة المكتبية الريفية من القرى والمدن الصغيرة ، ولكنها تنبع من مستويات حكومية أعلى . وهذا

الموقف يخدم تنمية نظام الشبكات المكتبية، وذلك لأن المبادرة تنبع من المركز، وينبغي أن يتحمل المركز مسؤولية إنشاء الشبكة المكتبية وتدعيمها.

وتتكون مثل هذه الشبكة من عدد من المكتبات، التي يرتبط بعضها ببعض، وتلتف حول إدارة مركزية قوية. هذا الارتباط قد يكون مباشراً أو من خلال وسيط هو المكتبات الإقليمية أو المراكز الرئيسية، وهذه من الممكن أن تؤدي للتنظيم الوظائف الآتية:

أ- تخطط للخدمة المكتبية على مستوى المنطقة، وتضع لها المعايير.
ب- تقود العمل المهني، وتوجهه لإنجاز الخطة.
جـ- تشرف على إنفاق الاعتمادات والموارد المالية المركزية بما يخدم الأغراض المختلفة والمكتبات الداخلة في التنظيم.
د- تمد المكتبات المحلية بالخدمات المركزية، مثل التزويد والفهرسة المركزية، وتنسق عمليات الإعارة بين المكتبات.
هـ- تدرب المكتبيين المحليين التدريب التوجيهي المطلوب لقيامهم بالعمل، وكذلك التدريب المطلوب لتنمية مهاراتهم.
و- تعمل على ربط التنظيم المكتبي الذي تقوده بالتنظيمات المكتبية الأخرى أو بالأنواع الأخرى من المكتبات (المكتبات الجامعية، المكتبات المتخصصة، مكتبات الدول الأخرى... الخ) وذلك لمحاولة حشد أكبر قدر ممكن من المصادر المختلفة التي لا تقتصر على الكتب ولكنها تتناول الاعلام المباشر أيضاً، وتقديمها إلى من يطلب الإفادة منها في أي مكتبة.

هذا الأمر لا يقتضي أن يقع عبء تمويل وإدارة المكتبات المحلية على

كأهل السلطة المركزية كلية ، فمن الممكن أن تخضع هذه المكتبات ، وهي غالباً تخضع ، للاشراف المحلي . المهم هو الارتباط بالمكتبات الأخرى ، وتوسيع دائرة الموارد المستخدمة .

مثل هذا النظام الشبكي يتطلب بطبيعة الحال الحد من حرية المكتبات المحلية في استخدامها للقاعدة العريضة من الموارد المتاحة ، ونمو المكتبات المحلية في جو من الاستقلال الذاتي - بغض النظر عما يعنيه هذا من أنها ستواجه تحديداً لا مفر منه في إمكانيات الخدمة المكتبية بها - سوف يجعلها ، على الأرجح ، أكثر تمسكاً بهذا الاستقلال وحفاظاً عليه ، مما لو أن السلطة المركزية هي التي كانت تمسك بزمام الموقف منذ البداية ، ولذلك ففي المناطق التي لا توجد فيها خدمة مكتبية ، أو توجد بها هذه الخدمة على نطاق ضيق ، يكون إنشاء الإدارة المركزية هو أول خطوة على الطريق إليها . ومن مزايا هذه النظام ما يلي :

أ- ييسر التخطيط للخدمة المكتبية على أساس من الاقتصاد والكفاية ، مما قد يكون سبباً في كسب أكبر قدر ممكن من المساندة المالية .

ب- يضيف إلى امكانيات الخدمة في كل مكتبة على حدة ، عن طريق ما يتيحه من حشد للموارد ، الأمر الذي يزيد في ارضاء حاجات الذين يستخدمون المكتبة ، وهو ما يتطلب بدوره مساندة جماهيرية ومالية أكبر .

جـ- يحقق اقتصاداً في النفقات لا شك فيه نتيجة لمركزة الشراء والفهرسة ، إلى ما هنالك ، الأمر الذي يجعل السلطات المالية تقف إلى جانبه إذا وضحت حقيقته أمام عينيها ، وهو ما يتيح بدوره فرصة أخرى للحصول على اعتمادات مالية أكثر .

د- يضغط على السلطات المحلية لاقرار مستويات مناسبة من التجهيزات والمباني والخدمة، والمحافظة عليها.

هـ- يستغل الموارد النادرة للقوى العاملة العاملة بما يكفل استثمار طاقاتها وكفايتها أفضل استثمار ممكن، ذلك أن العمل الذي يؤديه - في المركز الرئيسي - عدد قليل من المكتبيين المتخصصين سوف تنعكس فائدته على المنطق بأكملها، في حين أنه إذا عمل هذا العدد في المكتبات المحلية فإن خبرتهم ويقتصر أثرها على البيئة المحلية فقط، هذا من جهة، ومن جهة أخرى فإن وجود مركز رئيسي قوي ونشيط قد يمكن الحد الأدنى من المكتبات الريفية الصغيرة - عن طريق توظيف عدد من السكان المحليين غير المتخصصين - من تقديم مستوى مقبول من الخدمة المكتبية، وخاصة في حالة مركزة الاجراءات الفنية للكتب الخاصة بكل المكتبات الأعضاء الشبكة المكتبية.

و- إن مركزة الاجراءات، إذا اقترنت بوجود رصيد مركزي تتوفر له سيول الحركة والتنقل بين المكتبات المحلية، تقلل من حاجة هذه المكتبات الأيدي العاملة وإلى المساحة المطلوبة وراء الكواليس، لأداء هذه الوظائف محلياً.

ولا تستخدم أية مكتبة لا يكون رصيدها مناسباً أو متفقاً مع حاجات واهتمام مجتمعها، الأمر الذي يصدق - بصفة خاصة - على المناطق الريفية، حيث لا توجد عادات متأصلة للقراءة واستخدام المكتبة. وهنا تبرز مسألتان، الأولى: قطاعات السكان التي ينبغي على المكتبة أن توجه إليها خدماتها، والثانية: نقص المطبوعات باللغات الوطنية. وهما مسألتان متداخلتان، ولهما أثرهما البعيد على المكتبة العامة.

إن تحسين المستوى الاقتصادي للمجتمع عن طريق تزويده إلى جانب

الكتب والدوريات ، الخ ، بالمعلومات الخاصة بالتجارة والصناعة ، هو وظيفة هامة للمكتبة العامة . وفي المناطق الريفية ، وخاصة في دول الثالث ، يشكل تحسين الإنتاجية الزراعية المشكلة الاقتصادية الملحة للغاية . ولكن الملاحظ في كثير من الدول أن الفلاحين لم يستعدوا بعد لاستخدام الكتب وغيرها من المصادر المطبوعة للمعلومات ، كل ما يحتاجون إليه هو النصيحة الشفوية والتشجيع .

وعلاوة على ذلك فإن نسبة كبيرة من السكان أميون أو على الأقل لم يتلقوا قدراً كافياً من التعليم يتيح لهم التمتع بلذة قراءة المواد المكتبية العادية والإفادة منها . ومن عقم التفكير أن لا يقدر المكتبي أثر هذا في الحد من خدماته ، ولذلك فإن عليه أن يحدد تلك القطاعات من المجتمع التي قد تجد المكتبة لديها صدى عميقاً لنداءاتها ، فيوجه الخدمة المكتبية لإرضاء متطلباتها على وجه الخصوص .

ومن الأمثلة على ذلك أن كاتب هذه السطور حينما كان يعمل في نيجيريا خلص إلى نتيجة ، وافقت عليها الحكومة ، مؤداها أن المكتبة العامة ينبغي أن تتجه بخدماتها إلى الذين أمضوا سبع سنوات على الأقل في التعليم الابتدائي ، وأن تترك تلبية احتياجات المتعلمين الجدد والأميين لمؤسسة أخرى .

وبالمثل نعود إلى موضوع حاجة الفلاح إلى النصيحة الشفوية ، وهنا نجد أن للمكتبة دوراً في معاونة الناصحين أنفسهم ، ولكن عليها أن تدرك أنها لن تستطيع في الوقت الحالي الوصول إلى الفلاحين الكبار ، وإن كان من الجائز أن تصل إلى أبنائهم .

أما المشكلة الصعبة ، البالغة التعقد حقاً ، فهي مشكلة نقص المواد

المكتوبة باللغات التي يتكلمها الفلاحون، فاللغات متعددة جداً، والقوة الشرائية للفلاحين محدودة، ووسائل التوزيع من الضعف إلى حد يكاد النشر التجاري معه يكون صعباً. وهنا يستطيع المركز الرئيسي للشبكة المكتبية أن يعاون في اتجاهين، الأولى: أن يستغل موارده الواسعة ونفوذه في الضغط لتقرير إعانة لنشر المادة المناسبة، في حين يستطيع نظام التوزيع الخاص به أن يضمن وصول ما ينشر إلى القراء، والثاني: أن كل التجارب تثبت أن وجود مكتبات لها فاعليتها يؤدي إلى زيادة الإقبال على القراءة وعلى طلب المطبوعات، وينبغي - من الناحية النظرية على الأقل - أن يتآزر هذان العاملان. ومهما كان الأمر فإن الحقيقة التي ينبغي مواجهتها هي أنه لا جدوى من محاولة إنشاء خدمة مكتبية عامة لسكان القرية ما لم يتسن الحصول باستمرار على المواد، لا تلك المواد التي يريدونها فقط، بل التي يستطيعون قراءتها أيضاً.

إن الكثيرين من سكان المدن المتعلمين، ومنهم المكتبيون، يقعون في خطأ سوء التقدير لذكاء سكان الريف ويقظتهم، وتبعاً لذلك يدعون أن الخدمة المكتبية الريفية ينبغي أن لا تتسع إلا لأهداف مستويات محدودة جداً. وحتى في دولة تقدمية كالمملكة المتحدة فإن التقرير الذي قدمته الحكومة في عام ١٩٢٧ أقر بأن الهدف الرئيسي للمكتبات الريفية هو «أن تقتل الملل الناتج عن وقت الفراغ، بغض النظر عن القيمة الفكرية أو الفائدة التربوية». إن كاتب هذه السطور، وقد خبر العمل في الخدمة المكتبية الريفية أكثر من ثلاثين عاماً، يدين هذا الموقف بكل شدة. وفي أي شعب لا تختلف أي طبقة من سكان الريف اختلافاً كبيراً عن مثيلتها من سكان الحضر، فهم في حاجة إلى مثل مستواهم من الخدمة المكتبية. قد تختلف الاهتمامات، كأن يزداد شغفهم مثلاً بالأشياء العملية أكثر منه

بالمسائل التأملية ، وهي فروق ينبغي أن يعكسها رصيد مكتباتهم وما تقدمه من خدمات ، ولكنها لا تعني أنهم لا يتطلبون غير خدمة مكتبية أدنى.

إن الفارق الأهم بين الحضر والريف هو أن سكان المدينة الذين لهم اهتمامات متشابهة متجمعون جغرافياً ، ويمكنهم الوصول بسهولة إلى المكتبة ، أما في القرية فإن الناس يعيشون متفرقين ، واحد أو اثنان هنا وبضعة قليلة هناك ، وهكذا . وهذا الموقف يضع المكتبة في دور ديناميكية بدفعها للعمل على إيجاد الوسائل الكفيلة بتوفير الخدمة المكتبية للقراء أو الباحثين عن المعلومات من بين هؤلاء المنعزلين المبعثرين ، فإذا لم يتسن لهم الحضور إلى مبنى المكتبة ينبغي أن تذهب المكتبة إليهم بوسيلة أو أخرى ، وهذا سبب آخر يجعل من التنظيم الشبكي للمكتبات أمراً ملحاً وأساساً لخدمة مكتبية ريفية فعالة.

من الجائز أن تكون الفقرة السابقة قد أعطت للقارىء إحساساً بأن الكاتب إنما يهد لأهمية وجود المكتبات المتنقلة ، ولكنها لا ترمى إلى ذلك مطلقاً. إن المكتبات المتنقلة تحاول أن تنتزع الانتباه باعتبار أنها شيء مختلف أو يبدو عصرياً ، ومن المؤكد أن لها مكانها في فن المكتبات ، ولكن لا ينبغي أن نطلقها للعمل كما تطلق الآلات ، ذلك أن المكتبة المتنقلة لا تكون ذات فاعلية إلا حيث يتوفر لها شروط ثلاثة :

١ - أن يكون السكان مستقرين يتوقعون أن تصل إليهم خدماتها.

٢ - أن يكون الوقت الذي تستخدم فيه العربة كمكتبة أطول مما تصرفه في التنقل.

٣ - أن تكون طرق القرية ومسالكها وكذلك الأحوال المناخية من السهولة بحيث تجعل في الإمكان المحافظة على استقرار جداول الخدمة المكتبية ، وأن لا تستهلك العربة قبل الأوان.

وهذه الشروط لا تتوافر ، مع الأسف ، في كثير من المناطق الريفية .

إن أي مستوى من الخدمة المكتبية تقدمه المكتبة المتنقلة لعدد معين من الناس يحتمل أن تكون تكلفته أكبر من تكلفة مستوى مماثل له في عدد من المكتبات الثابتة . ولهذا لا ينبغي أن ينظر إلى المكتبة المتنقلة باعتبار أنها وسيلة للخدمة أقل نفقة من شبكة من المكتبات المنظمة تنظيماً جيداً ، وإذا حدث أن كانت الكلفة أقل فإن ذلك قد يكون بسبب تقديمها مستوى من الخدمة أدنى .

في كثير من بقاع الأرض تكون النواة الاجتماعية للبيئة الريفية هي القرية أو المدينة الصغيرة حيث يغدو الناس ويروحون لأغراض متعددة . وعلى العموم فإن من سوف يستخدمون مكتبة عامة يكونون ممن يتنقلون أكثر من غيرهم من السكان لأسباب أخرى . وكقاعدة عامة ، أقرب أن تكون حقيقة ، أن المكتبات الثابتة في القرى والمدن – باعتبار أنها تفتح أبوابها في مواعيد مناسبة ، وتتسع مساحتها للعمل بأكثر مما تتسع له المساحة المحدودة للمكتبة المتنقلة – توفر خدمة مكتبية أفضل مما توفره المكتبات المتنقلة ، على شريطة أنها (أي المكتبات الثابتة) تنتظم في شبكة مكتبية تسندها إدارة مركزية قوية . وبهذه المناسبة فإن النظام المتبع في المراكز الريفية الصغيرة في غرب استراليا يتضمن الكثير من المزايا التي تتطلب الثناء عليه ، فالمكتبات العامة لا تقوم في مبان متفرقة ، ولكنها تقوم في حجرات منفصلة صممت كل حجرة منها بحيث تتلاءم ووظيفتها . وهذه الحجرات يجمعها مبنى الإدارة المحلية ، حيث يؤدي إليها مدخل واحد يشرف عليه المكتب الرئيسي ، وبهذا تظل المكتبة مفتوحة طوال ساعات العمل دون حاجة إلى تخصيص لها بصفة دائمة ، حتى ولو لم يكن بها قراء ، ويكفي أن يدير دفة العمل بها موظف من الإدارة المحلية ، مدرب على

القيام به ، بالإضافة إلى ما يسند إليه من عمل في هذه الإدارة .

إن المكتبة العامة ينبغي أن تكون أكثر من مجرد مكان لإعارة الكتب أو للإجابة عن الأسئلة والاستفسارات ، بل ينبغي أيضاً أن تكون مكاناً تتوافر فيه فرص التنقل بين الكتب وتقليب صفحاتها ، وأن تعمل عن رغبة لأن تكون مركزاً للحياة الفكرية والثقافية في مجتمعها ، وهو ما لا يقبل للمكتبة المتنقلة به مطلقاً .

إن الخدمة المكتبية الريفية تطور جديد في العمل المكتبي ، كما كان الأمر بالنسبة للمكتبات المتخصصة قبل سنوات ، ولذلك فهي تتطلب أسلوباً جديداً كل الجدة ، سواء بالنسبة لفهم الموضوع وبالنسبة لتقنينات التطبيق ، لا مجرد إعادة النظر في كلمات السر القديمة للمهنة . وهي تتطلب قبل كل هذا تخطيطاً مركزياً يقوم عليه مكتبيون من الرواد المأهولين الذين يتوافر لهم عقول يقظة ومتفتحة ، ولهم من المهارات الفكرية ما يمكنهم من تقدير الحاجات المناسبة لكل منطقة على حدة ، وعلى ابتكار وسائل محددة تتلاءم مع هذه المنطقة أو تلك . ومن الخطأ البين الظن بأن التقنينات والافتراضات التي تقبلها بيئة حضرية تحقق - في موقفها الجديد في الريف - النجاح الذي حققته في الحضر ، فكل من الموقفين مختلف عن الآخر كل الاختلاف ، وكل منهما يتطلب حلاً خاصاً به .

المواد السمعية والبصرية والمكتبات الريفية

المواد السمعية والبصرية تزيد من أثر العمل التعليمي الذي يتم في حجرة الدراسة أو في المكتبة. وهذا المقال يعالج مختلف أنواع المواد السمعية والبصرية وأجهزتها، كما يقدم مقترحات عملية يمكن بها استعمال هذه الوسائل السمعية والبصرية استعمالاً اقتصادياً وفعالاً في المكتبات الريفية.

وظيفة المكتبة – في رأينا – تتحدد في أن تقتني وتجمع وتنظم الرسائل الفكرية – الترفيهية والتعليمية والاخبارية – التي ينتجها بعض الأشخاص النين هم المؤلفون بقصد إشباع حاجات أشخاص آخرين هم القراء أو رواد المكتبات.

والأدوات التي يستخدمها المكتبيون اليوم – والتي استخدموها منذ زمن بعيد – هي الكتب. ومن هنا كان اصطلاح «المكتبة»، وهو المكان الذي تحفظ فيه الكتب، ومن هنا أيضاً كان تحديد نشاطنا مع الكتب، على الرغم من أنها في حقيقة الأمر مجرد وسيلة أو وعاء لنقل الرسائل الفكرية.

وحقيقة أن الكتب ظلت لفترة طويلة هي العنصر الأساسي في عملنا لا تعني أننا نحن المكتبيين لا نستطيع العمل بدونها أو أن دورنا في المستقبل البعيد أو القريب – بعد أن يفقد الكتاب أهميته الحالية كوسيلة لنقل المعرفة – سيصبح ذا أهمية هامشية أو ثانوية في عملية الاتصال الاجتماعي،

وخاصة إذا أدركنا أن مهمتنا ليس هو أن نتصرف كأمناء على أشياء مادية - الكتب - ولكن أن ننظم وندير المحتوى الموضوعي لهذه الكتب.

فإذا انتقلنا من هذه المقدمات فلا بد أن نعترف بأن استعمال ما يسمى بالمواد السمعية والبصرية في المكتبات يتمشى بالضبط مع وظيفة المكتبة، ما دامت هذه المواد وسيلة صممت لاشباع حاجات مشابهة لتلك الحاجات التي تشبعها الكتب. ومرة أخرى لا بد لنا من الاعتراف بأن القراءة الفردية ليست هي الوسيلة الوحيدة التي بها يتلقى الناس الرسائل الفكرية، فأي وسيلة من شأنها تسهيل هذا التوصيل يمكن أن تدخل في وظيفة المكتبة، على اعتبار أن ليس هناك مؤسسة تستطيع أن تقوم بهذا الدور بكفاية واقتصاد أكثر منها.

فالمواد السمعية البصرية تجعل من السهل فهم كثير من الرسائل الفكرية عن طريق استعمال الصوت، أو تقديم صورة حية للأشياء، وخاصة إذا استخدمت الصور المتحركة. إن الكلمة المطبوعة الباردة تتطلب من المؤلف مهارة وصفية كبيرة، كما تتطلب من القارىء جهداً في تتبع أفكار المؤلف، كما أنها تحتاج بالإضافة إلى ذلك إلى خلفية فكرية وعاطفية مشتركة بين المؤلف والقارىء، ما دامت الكلمات نفسها يمكن أن تتفاوت في معانيها الفكرية والعاطفية اختلافاً كبيراً من قارىء إلى آخر تبعاً لخلفيتهم الثقافية وخبراتهم الشخصية.

ومع كل هذا فقد بنى علم المكتبات على الكتب فحسب، وهذه المواد الجديدة لا تعني بالنسبة لأمين المكتبة مشكلات صعبة أو عويصة بقدر ما تعني من المشقة في التعرف عليها وتناولها وتنظيمها واستخراج أحسن النتائج منها.

وهذا يفسر تكافؤ رد الفعل في الدوائر المكتبية والتربوية عند دخول المواد السمعية والبصرية ، ففي أقصى طرف كان هناك من يعتقدون - وما زالوا يعتقدون على الرغم من أنهم الآن خنفوا من حدة اعتقادهم - إن المواد السمعية البصرية أشياء تزلزل الأرض ، وسوف تحدث ثورة في الطرق التعليمية بين يوم وليلة بنتائج عملية يصعب استنتاجها . وفي أقصى الطرف الآخر كان هناك - وقد تناقص عددهم تدريجاً - من يتمسكون متشائمين برأيهم في أن المدرسين والكتب ينبغي أن يستمروا كما كانوا في الماضي العناصر الأساسية في التعليم وفي المكتبات . وكانوا يعتقدون أن اتجاه الفئة الأولى مبنى على شيء من التعالي والتعالم . وموقف هذه الفئة الأخيرة يرجع جزئياً إلى الخوف من التعقيدات التي يتضمنها إدخال هذه المواد السمعية والبصرية في حجرات الدراسة والمكتبات .

وكما هو الحال في كثير من القضايا تكمن الحقيقة في مكان ما بين الطرفين . فالوسائل السمعية البصرية لن تطرد المدرس من الفصل ولن تطرد الكتب من المكتبة ، على الأقل في خلال جيل أو جيلين . وفي الوقت الحاضر نرى أن الوسائل السمعية والبصرية ليست غريباً أو منافساً للكتب ، ولكنها وسائل مساعدة تؤدي وظائف محددة ومحدودة بطريقة أحسن من الكتب بل أفضل من المدرسين . وبمعنى آخر فإن الوسائل السمعية والبصرية في الوقت الحاضر - وربما بطريقة أكبر في المستقبل - تزيد من أثر العمل التعليمي الذي ينجز في حجرة الدراسة وفي المكتبة .

ويمكننا أن نميز ثلاثة أنواع من بين الوسائل السمعية البصرية :

أ- مواد يمكن استنساخها أو عرضها .

ب- الأجهزة المطلوب لعرض هذه المواد وتمثيلها .

جـ- أجهزة وظيفية قائمة بذاتها لا تحتاج إلى مواد تعرضها أو تنسخها .

وتشتمل الفئة الأولى أساساً على الشرائح الزجاجية والفليات والأفلام والمسجلات والأشرطة الممغنطة.

واختيار هذه المواد يعقد إلى أبعد حد عمل أمين المكتبة الذي يواجه بالفعل تضخم وتنوع المادة المطبوعة. وإعداد هذه المواد السمعية البصرية لا يشكل مشكلة خطيرة إلا في حالة الشرائح الفردية. كما أن إعارتها تنطوي على تعقيدات كبيرة، إذ ينبغي مراجعة كل مادة عند ردها من جانب المستعير مراجعة دقيقة (إذ أن التلف الذي قد يلحق بها يصعب اكتشافه لأول وهلة). كما أن هناك بالإضافة إلى ذلك قضايا تثار من جراء الاستعمال المباشر لهذه المواد في المكتبة، سواء للعرض الجماعي أو الاستماع أو في البرامج التعليمية.

والأجهزة المساعـــــدة لهذه المواد - الفئة الثانية - تشتمل على آلات العرض السينمائي (للفلميات والأفلام)، وأجهزة الصوت (الجرامفونات والريكوردرات) وأجهزة الصورة والصوت (مسجل الصورة والصوت)، وهذه الأخيرة حديثة جداً واستخدامها عملياً مقصور على استوديوهات التلفزيون، ولكن سرعان ما تظهر في الأسواق بسعر رخيص. وتصبح في متناول المكتبات (مع الألواح الحساسة وممسكات الأفلام التي تصاحبها)، وهذه ربما تنتشر على نطاق واسع خلال العقد الحالي.

مثل هذه الأجهزة تواجه المكتبات بأنواع مختلفة من المشكلات، ويأتي في مقدمتها المشكلات الاقتصادية، ذلك أنها غالية الثمن ولأن شراءها وصيانتها يكونان على ميزانية المكتبة.

كما أن هناك مشكلة اختيار الجهاز الملائم من حيث الحجم والسرعة وطريقة التشغيل للمواد التي ترد باستمرار إلى المكتبة، وصلاحيتها

للمستقبل، ومن حيث طريقة الاستفادة من الجهاز (الاستعمال الفردي والاستعمال الجماعي)، ومن حيث الحيز الذي يتطلبه، وهذا يعتمد أيضاً على مسألة الاستعمال الفردي أو الجماعي أو كليهما معاً للجهاز (وفي كل حالة ستكون هناك مواصفات خاصة للجهاز).

وثمة مشكلة أخرى وهي مشكلة الصيانة: فإن تناول الجهاز ورعايته ينبغي أن يكونا من مسؤولية أشخاص متخصصين، وخاصة في حالات استعمال ممسكات الأفلام والألواح الحساسة في أجهزة الصوت والصورة وآلات عرض الشرائح والفلمات الأوتوماتيكية التي ينتظر انتشارها انتشاراً واسعاً.

وهناك أيضاً الأجهزة الوظيفية القائمة بذاتها من الفئة الثالثة - التي لا تتطلب مواد تعرضها أو تنسخها في المكتبة، وأعني بها: الراديو والتلفزيون. فهذان الجهازان إلى جانب تكاليف شرائهما يحتاجان إلى حجرة معدة خصيصاً للمشاهدة أو الاستماع الجماعي،. وفي كثير من الأحيان يتطلب ذلك تنظيم حلقات السماع أو المشاهدة حتى يستطيع الحاضرون الاستفادة إلى أبعد حد من الاذاعة. وتنظيم هذه المسألة لا يعتمد على المكتبة بقدر ما يعتمد على وجود برامج مناسبة، وخاصة في حالة الراديو أكثر من التلفزيون نظراً لكثرة محطات الارسال الاذاعي في الراديو. وهناك مرة أخرى مشكلة إعداد جدول زمني للاستماع الإذاعي - كما حدث في اسبانيا فيما يتعلق ببرامج الدراسة بالراديو لطلبة المدارس - فهذه البرامج كانت تذاع من عدد من المحطات في أوقات مختلفة في اليوم الواحد. ولكي يتابع التلاميذ هذه البرامج بصفة مستمرة ويستفيدوا أقصى استفادة ممكنة من التعليم لم يكن بد من تسجيل هذه البرامج فيما عرف باسم «الدروس المسجلة على الشرائط». وقد رتبت مواعيد الفصول للاستماع

الجماعي لهذه الدروس باشراف المعلمين الذين جرى امدادهم بهذه الشرائط المسجلة لكل درس مباشرة كل يوم.

وليست كل الوسائل السمعية البصرية ذات فائدة في كل المكتبات، فنوع المادة والوسيط والجهاز القائم بذاته يعتمد لا على نوع المكتبة فحسب ولكن كذلك على حجم المكتبة داخل كل نوع والجمهور الذي تخدمه المكتبة كذلك. وهنا نصل إلى معالجة نوع المادة والاستعمال المناسب لها في المكتبات الريفية.

إن مكتبـــة ريفيـــة مستقلـــة قائمة بذاتها - من وجهـــة نظر الأداء المكتبي - من الصعب أن تؤدي خدمة فعالة بسبب قلة المجموعات التي تملكها وضعف المخزون المتاح لروادها. ولكي تقوم المكتبة الريفية بدور فعال لا بد لها من أن تكون وحدة في تشكيل «مكتبي أو شبكة مكتبية: (أ) يقومها. (ب) يختار كتبها ويعدها للاستعمال. (جـ) يمدها بالمواد المكتبية (المطبوعة والسمعية البصرية) عن طريق الاعارة الدائمة أو المؤقتة لارضاء احتياجات روادها. (د) يقدم لها الارشادات الفنية.

وعلى الرغم من أن علم المكتبات كان يضع الكتب وحدها في اعتباره عندما وصل إلى تلك النتائج - الأربعة المشار إليها - فإن الدفوع تكون أقوى حين ندخل المواد السمعية والبصرية في حسابنا، وهي أكثر نفعاً في المكتبات الريفية، ذلك أنها تعتبر أداة فعالة في إرضاء الحاجات الأساسية لسكان الريف.

وقليل جداً من المواد السمعية البصرية هو الذي ينبغي الابقاء عليه في المكتبات الريفية بصفة دائمة، فليس ثمة ما يدعو المكتبات الريفية مثلاً لاقتناء الأفلام بصفة دائمة بين مجموعاتها لتعرض مرة أو مرتين فحسب على

السكان في منطقة المكتبة ، كما أنه ليس هناك ما يدعو إلى الابقاء بصفة دائمة على شرائح الأفلام التي لا تستخدم الواحدة منها إلا مرة واحدة في العام على أحسن التقديرات تفاؤلاً ، وكذلك ليس ثمة ما يبرر الابقاء بصفة دائمة على مجموعة ضخمة من التسجيلات ، التي تفقد جاذبيتها بعد فترة معينة من تكرار سماعها.

أما الأجهزة المساعدة والأجهزة القائمة بذاتها فهي التي ينبغي الابقاء عليها بالمكتبة أما بصفة مؤقتة أو بصفة دائمة ، حيث يكون للاستماع الجماعي أو المشاهدة الجماعية مكان من وقت لآخر بصفة سهلة. وإذا لم يتيسر مثل هذا التدبير فمن الصعب جداً الميسر اقتصادياً شراء هذه الأجهزة بصفة دائمة.

والاجراء هو أن تستقر المواد السمعية البصرية والأجهزة في مكتبة مركزية ، تكون مسؤولة عن تجميع المواد المطلوبة وإعدادها للاستعمال ووضع برامج الاستماع أو المشاهدة أو الأنشطة الثقافية والتعليمية المترتبة على هذه المواد. وبذلك يسهل أن تستخدم هذه المواد والأجهزة استخداماً فعالاً في مكتبات متعددة ترسل إليها من حين لآخر من المكتبة المركزية حيث يتوافر أشخاص مؤهلون لإدارتها وصيانتها.

ومن الناحية الاقتصادية البحتة قد يعترض على هذا الاتجاه بأنه لن يكون هناك توفير في الانفاقات ، بل على العكس ستكون هناك زيادة في مصروفات النقل والشحن. وهذه بالفعل مشكلة ينبغي على كل تشكيل مكتبي أن يحلها بعد دراسة متأنية آخذاً في اعتباره رأس المال المطلوب ومصاريف الشحن ليستطيع أن يقرر عدد ونوع الأجهزة والمواد التي ينبغي الابقاء عليها في المكتبة المركزية ، وتلك التي يتيسر أن تستقر في بعض

المكتبات الفرعية في التشكيل المكتبي (الشبكة المكتبية) بصفة دائمة أو بصفة مؤقتة.

وعند اتخاذ قرار كهذا ينبغي ألا يكون العامل الاقتصادي هو الاعتبار الغالب، ففي معظم الأحيان تتطلب الاستفادة السليمة بالمواد السمعية البصرية - وخاصة في المناطق الريفية - وجود اخصائيين (من الصعب تدبيرهم محلياً بصفة دائمة) يؤمنون استعمالها على «أحسن وجه. وإلى جانب هذا فإن المواد السمعية والبصرية تستخدم في معظم الأحيان مواد مساعدة فقط في النشاط التعليمي أو الثقافي (محاضرة حلقة بحث، أو ما شابه ذلك من أغراض). والمسؤولون عن مثل هذا النشاط يمكنهم إحضار مثل هذه المواد المطلوبة وأجهزتها معهم. وفي كل هذه الأحوال ينبغي أن يكون الاعتبار الحاسم هو مدى إمكان استخدام الوسائل السمعية البصرية بصورة فعالة والاستعدادات المتاحة من حيث المكان الملائم والأثاث المناسب لها في المكتبات الريفية.

وخلافاً لذلك يمكن امداد بعض المكتبات في التشكيل المكتبي بأجهزة ومواد سمعية بصرية بكميات متفاوتة (طبقاً للاستعمال المتوقع)، فقد أدت الخبرة (خبرة خمسة عشر عاماً على الأقل في أسبانيا) إلى نتيجة هامة وهي تركيز خدمة المواد السمعية البصرية في مركز قومي تتبعه فروع إقليمية في المراكز الرئيسية للتشكيلات المكتبية، ويكون من بين مسؤولياته:

ا - جمع المعلومات عن المواد السمعية والبصرية واختيارها وطلبها وتقويمها وا(حياناً إنتاجها.

ب - جمع المعلومات عن الأجهزة، وتقويم مزاياها، ودراسة طرق استعمالها - واعطاء التعليمات المطلوبة بشأنها.

جـ- تنظيم عمليات توزيع المواد وأجهزتها على المكتبات.

د- تنظيم وتوجيه وتنسيق المناشط التعليمية في المكتبات سواء باستخدام المواد السمعية البصرية أو بدونها، على نطاق قومي.

أما مهام المراكز الرئيسية في التشكيلات المكتبية بالأقاليم فيمكن تحديدها على النحو التالي:

أ- إعـــداد الكشافـــات المطلوبة، وحفظ مجموعات المواد السمعية البصرية في تشكيلها المكتبي.

ب- توزيع هذه المواد.

جـ- إعداد الفنيين المطلوبين لتشغيل الأجهزة.

د- تنظيم البرامج والمناشط الثقافية.

وثمة اتجاه يدعو لاستخدام مكتبات المدن الصغيرة كمراكز ثقافية بدلاً من ترك هذه المكتبات تعمل بطريقة تقليدية أعني قصر استعمالها على مجرد قراءة الكتب مما لا يجعلها تستخدم بأقصى طاقاتها الممكنة.

والسبب الرئيسي لهذا الاتجاه هو- بصفة عامة- أن سكان الريف ليسوا على درجة متقدمة من الثقافة بسبب التعليم البسيط والافتقار- في المناطق الريفية- إلى تلك الدوافع الهامة لرفع وإثراء المستوى الثقافي، التي توجد في المناطق الحضرية، والفرص المتعددة المتاحة لساكن المدينة ليقوم بذلك.

ونتيجة لهذا المستوى التعليمي المتواضع لن يكون لكثير من الكتب المنشور فائدة لسكان الريف، حتى ولو كانت تعالج موضوعات تهمهم، فهم في المقام الأول يجدون من الصعب عليهم قراءة كتاب من أي حجم ما لم يتمرسوا على عادة القراءة وثانياً أن فقرهم الذهني يجعل من الصعب عليهم

فهم المادة المكتوبة، وما لم يعتاد القراءة واللجوء في حل مشاكلهم إلى الكتب فإنهم يصبحون غير قادرين على الوصول إلى المصادر الصحيحة. وهم - والمكتبيون أنفسهم - يجدون الكتب نادرة ومن الصعب الحصول عليها، ذلك أنه نتيجة لضعف استهلاكهم للكتب والمشاكل التجارية في تسويقها تجد صناعة النشر نفسها مندفعة للاقلال إلى أبعد حد من انتاج الكتب لهم.

ومن ناحية أخرى هناك عدد من المناشط الثقافية تقدمها مؤسسات أخرى لسكان الريف (وخاصة الكبار منهم)، ولا يتدخل فيها التشكيل المكتبي نظراً لأنه يتطلب استعدادات وأجهزة خاصة وترتيباً في المدن التي يتم فيها. ويمكن تستخدم المكتبات الريفية مكاناً لكل هذه المناشط التي تقوم بها المنظمات المختلفة وبذلك يمكن تجنب المصروفات التي تنفقها المكتبة مع الحصول على عائد ملموس يبرر ما ينفق في إنشاء المكتبة.

وأخيراً إذا اتفقنا على أن وظيفة المكتبة هي تيسير نقل الرسائل الفكرية، والكتب ليست أساسية في هذا الغرض، اتضح لنا أنه من هنا تكون المناشط الترويحية والتعليمية التي تتم على شكل اجتماعات عامة أو محاضرات من صميم وظيفة المكتبة.

ومن هنا نجد أن المكتبات في المجتمعات الصغيرة في اسبانيا لا تملك الإمكانية المكتبية التقليدية، بل لا تملك حجرة يمكن أن تستعمل كقاعة محاضرات أو صالة اجتماعات مع التجهيزات المطلوبة لاستعمال المواد السمعية البصرية (شاشة سينما، مكان عرض، مكبرات الصوت) بالإضافة إلى الأجهزة التقليدية (لوح، مقاعد لجلوس التلاميذ أو النظارة، منضدة للمدرس أو المحاضر أو المتحدث).

وفي بعض الأحيان تقوم المكتبة نفسها بتنظيم هذه المناشط الثقافية مثل جلب الاستماع الجماعي لدروس الراديو، إعداد فصول تعليم الكبار (إذ أن هناك رغبة متزايدة في تطوير المعلومات التي تلقى في المدارس وخاصة بين الشباب). وكذلك وبصفة خاصة إعداد فصول تعليم اللغات الأجنبية، فهناك رغبة كبيرة في تعلم اللغات بسبب الهجرة إلى الدول الأوربية الأخرى من جهة، ومن جهة ثانية بسبب الأفواج المتزايدة من السياح الذين يفدون إلى الدولة (اسبانيا).

وفي أحيان أخرى يجري تنظيم بعض المناشط الثقافية عن طريق المركز الرئيسي في التشكيل المكتبي، حيث تقدم الاعتمادات المالية والإرشادات الفنية لإعداد المحاضرات، والعروض السينمائية، والمعارض، وهي تستخدم سيارة خاصة (نوع من سيارات الخدمة المكتبية مجهز بكل المواد السمعية والبصرية لهذا الغرض).

وفي أحيان أخرى تقوم منظمات ومؤسسات غير مكتبية بتنظيم هذه المناشط الثقافية، حيث تقدم مساعدات سخية، وهذه المناشط تتضمن أساساً حملات ومحاضرات نوعية في الزراعة والصحة والتدريب المهني وتعليم المرأة وهكذا.

كل هذه الأنشطة الثقافية ساعد على توسيع نطاقها وزيادة أثرها الاستخدام الفعال للمواد السمعية والبصرية، وهذا الاتجاه يعني أولاً: أنه لا حاجة إلى عدد كبير من الأخصائيين يرتحلون إلى هذه المناطق حيث يستطيع موجه واحد بمفرده أن يدبر وينظم المحاضرات ويحل كافة المشكلات، وثانياً: أنه من السهل جداً على سكان الريف أن يفهموا الرسائل الفكرية التي تتضمنها أو تحملها المواد السمعية البصرية أكثر مما

يفهمون محتويات الكتب .

ويمكن أن نخلص مما سبق إلى أن المكتبة الريفية قد طورت قدرتها على ارضاء احتياجات السكان الذين عليها أن تخدمهم ، وحولت نفسها إلى مركز ثقافي . نعم أنها أداة ثقافية متواضعة ، ولكنها إحدى الأدوات التي تحاول تقريب الفجوة الواسعة بين سكان الريف وسكان الحضر في مجال الثقافة .

بعض التوصيات بشأن صلاحية الميكروفيلم

إن الزيادة المطردة في استخدام المكروفيلم للبيانات المتعلقة بكافة مجالات الحياة العامة والخاصة بهدف الحفظ والاقتصاد في المساحة يطرح سؤالاً عن مدى قبول هذه الميكرو أفلام كسند قانوني ، وكخطوة أولى في دراسة هذه المشكلة وقعت اليونسكو عقداً مع المجلس الدولي للأرشيف لاجراء مسح شامل للمقارنة والتحليل لكل اللوائح القانونية المعمول بها في مختلف الدول بشأن الصلاحية القانونية في استخدام المستندات المصورة كبديل للمستندات الأصلية .

ويحتوي هذا المسح على بعض المقترحات التي تلخص المقاييس المعمول بها في البلاد المختلفة للتعرف على الصلاحية القانونية للميكروفيلم وفيما يلي بيان بهذه المقترحات .

هدف وطبيعة المقترحات

الزيادة في استخدام الميكروفيلم تحث على زيادة مماثلة لها من أجل المطالبـــة بلوائـــح تنظم الصلاحيـــة القانونية لمستند الميكروفيلم ليمكن استخدامه بديلاً للمستند الأصلي في كل مجال .

والمقترحات التالية المبينة على هذا المسح تلخص المقاييس المعمول بها فعلاً في مختلف البلاد للتعرف على الصلاحية القانونية للميكروفيلم . وهذه

المقاييس ليست عامة أو موحدة أو حتى منتظمة من جميع الوجوه، لهذا تحتوي الدراسة على مقترحات إضافية من أجل توحيد اللوائح الخاصة ببعض المسائل التي تنقصها المادة المتاحة للمزاولة القانونية، وذلك بغرض الوصول إلى حلول مناسبة لهذه المسائل. والغرض من هذه المقترحات هو تحديد نقطة البداية لاختيار لوائح قانونية للبلاد التي لم تستكمل بعد مثل هذه اللوائح، ونأمل أن تساعد هذه التوصيات على اقتراح أفكار لتكوين هيئة تنظم دولياً (احتمال قيام اتفاقيات دولية متعددة) الاعتراف بالميكروفيلم والصلاحية القانونية له.

التعريفات المستخدمة في المقترحات

الميكروفيلم: يمكن تعريفه أما على شكل مادة مرنة شفافة لتصوير المستندات في حجوم مصغرة أو كسلسلة من الإنتاج الفوتوجرافي الذي يبغي أن يرى بصرياً، ويمكن استخدامه في عمل نسخ إضافية ميكروفيلمية مصغرة أو مكبرة على حسب الحاجة ويمكن أن يستخرج منها طبعات واضحة مرئية.

النسخة: وهي تعني أية نسخة إضافية للميكروفيلم (سواء كانت موجبة أو سالبة) منتجة من الأصل الأول للميكروفيلم، وهذا يعني: ماستر، آلة تصوير، أو السالب الأصلي، أو أية نسخة عن لمريق هذا المصدر.

التكبير (تكبير الطبع): وتعني طبعة غير شفافة مستخرجة من الميكروفيلم على ورق أو أي مادة أخرى بحيث يمكن رؤيتها بالعين المجردة.

الأصل: وهويرمز إلى كتابة، رسم، اسكتش، سجل، ملف (يحتوي على مجموعة من السجلات مرتبطة بعضها ببعض)، صورة، خريطة، كتاب، الخ

دون اعتبار لنوع المادة التي يصنع منها الميكروفيلم (ورق، بلاستيك، زجاج، جلد، نسيج، جلد الرق، الخ)، وليس من المهم أن يكون المستند الأصلي للميكروفيلم نسخة أولية (أصلية) أو نسخة أو مادة مطبوعة أو مادة استنسل الخ. وتبعاً لذلك ينبغي أن يراعي الفرق بين الأصل وبين السالب الأولى والذي يعني أول نسخة من الميكروفيلم.

والأصل (بنفسه وبدون أي صفة) يعني هذا المستند الذي يعمل منه الميكروفيلم، وهذه المقالة تتناول الميكروفيلم المستخرج من أصل. وليس وراء الميكروفيلم غير المستخرج من الأصل (مثال ذلك المخرج الميكروفيلمي للحاسب الالكتروني (كوم) الذي يعرض النتائج المستخلصة بالحاسب الالكتروني).

ويطلق اسم «متكاملة» على مجموعة من المستندات عندما تكون الأجزاء المنفردة مكملة بعضها لبعض (مثال ملف دعوة قانونية فيسمى مادة متكاملة) بسبب موضوعها أو محتوياتها أو أسباب أخرى، والمستندات تكون موضوعاً شاملاً مفهوماً بالنسبة لتسجيل الملف أو استخدام الأرشيف.

المقترحات

أولاً - قواعد عامة لعمل الميكروفيلم (متطلبات أساسية)

في حالة إعداد الميكروفيلم (بصرف النظر عن الأصل الذي سوف يعمل له ميكروفيلم، وبصرف النظر عن نوع أو شكل الفيلم) ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار بعض المتطلبات الأساسية:

١ - (أ) ينبغي أن يكون الميكروفيلم نسخة حقيقية من الأصل تعكس.

الأصل بكل جوانبه، وينبغي أن يظهر على الميكروفيلم كل الإلغاءات الممكنة أو التعديلات أو التعليقات، الخ، كما هو مبين بالأصل تماماً. (ب) ينبغي التأكد من الاتمام، بمعنى أنه ينبغي أن يظهر على الميكروفيلم كل التفصيلات الموجودة بالأصل. (جـ) ينبغي أن يكون الميكروفيلم واضحاً بحيث يبدو للباحث أنه يقرأ الأصل تماماً.

٢ - ينبغي أن يكون هناك تتابع على الميكروفيلم، بمعنى أن الاطار الواحـــد يتبـــع الاطار الذي يسبقه باستمرار وترتيب الصفحات، أو الرسومات، أو الأشكال، أو الإضافات، أو الملفات، أو السجلات، الخ، كما هو مرتب في الأصل.

٣ - ينبغي أن يساعد الميكروفيلم على عملية التحقق المسماة بالتعرف على الأصل، وينبغي أن تتضح هذه الحقيقة من الميكروفيلم نفسه (كتابة. تشخيص. رموز. أرقام مسلسلة. الخ).

٤ - عندما يصعب تصوير مجموعة من المستندات على لغة واحدة من الميكروفيلم (أو الميكروفيش) ينبغي التأكد من وحدة هذه المجموعة من المستندات بحيث يؤخذ في الاعتبار التماسك والتتابع والاستمرار لهذه المجموعة.

ثانياً - اختيار مادة الفيلم

ينبغي اختيار أفضل مادة فيلم مناسبة لعملية الميكروفيلم (أي أبيض وأسود). وعندما يكون في الأصل ألوان ذات معنى ينبغي أن يسجل وجودها بطريقة مضبوطة، ويمكن أن تكون هذه الطريقة واحدة مما يلي: (أ) الاحتفاظ بالأصل حتى بعد تصويره. (ب) في حالة وجود إضافة ملونة

تسجل هذه الإضافة في سجل الميكروفيلم. (جـ) إعداد ميكروفيلم ملون (بقدر المستطاع).

ثالثاً - مراعاة طبيعة الأصل

عند اختيار شكل الميكروفيلم (لفة. شريط. ميكروفيش) ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار طبيعة الأصل الذي سوف يصور ميكروفيلمياً.

١ - عندما تكون مادة المستندات موضوعاً متكاملاً يقترح استخدام مادة فيلم متصلة (لفة - شريط) للتأكد من أن الفيلم الواحد يحتوي على المادة بأكملها بحيث لا تضطرب وحدته بإضافات أو تزويدات.

٢ - يقترح استخدام الميكروفيش عندما تكون المادة غير متكاملة، وبهذا يمكن وضع صورة مصغرة لأصل واحد أو أكثر على الميكروفيش (ويعتمد هذا على حجم الميكروفيش).

٣ - يؤخذ البندان (١,٢) السابق ذكرهما معاً في الاعتبار، فإن يمكن أن تطوق شرائط الأفلام بسترات ويعاد تصوير السترة بما في داخلها على ميكروفيش. وهذه الطريقة تصلح في حالة المادة المتكاملة، وذلك بعد اتخاذ الضمانات المناسبة.

٤ - يفضل استخدام البطاقات المثقبة في حالة ما إذا كانت المعلومة المطلوب إعادة تصويرها (مستند، رسم، تصميم، الخ) يمكن تصويرها على ميكروفيلم واحد (أي الجزء المناظر لشريط أو لفة) يضاف على بطاقة مثقبة، على أن يكون استخدام البطاقات المثقبة مبرراً لحاجة سرعة التسجيل (استعادة).

رابعاً - تكبير المادة.

يمكن استخـــــــدام الطرق العادية للتصوير بغرض التكبير، وتتمثل أهميتها في الاستخدام المباشر (بدون مساعدة أجهزة القراءة)، ولهذا أهمية خاصة في الاجراءات القضائية وفي التعامل مع السلطات الأخرى (يمكن تقديمها كمستندات ملحقة بالسجلات، الملفات، الخ).

خامساً - التأكد من أن الميكروفيلم صورة طبق الأصل

في بداية الميكروفيلم (لفة، فيش) ينبغي إعطاء بيانات للتعرف على الأصل الذي تم تصويره، وفي حالة احتواء اللفة أو الفيش على مواد متصلة ينبغي وضع بيانات للتعريف عند بداية كل مادة جديدة.

١ - في بداية الميكروفيلم ينبغي تحديد: (أ) الهيئة التي قامت بعمل الميكروفيلم إلى جانب مكان وتاريخ إنتاجه. (ب) اسم وعنوان الهيئة التي تحتفظ بالأصل. (جـ) المواصفات الشاملة والدقيقة للأصل (اسم الهيئة التي أنتجت المستند الأصلي، مواصفات السلسلة، عنوان الملف، علامات مميزة أخرى، أية بيانات تسهل عملية التعرف). (د) نوعية الأصل (سجل أصلي صورة معتمدة، صورة، مادة مصورة، الخ). (هـ) مادة الأصل (ورق، جلد نسيج، بلاستيك، الخ). (و) التعريف (التسجيل) رقم أو رمز الميكروفيلم

٢ - ينبغي أن يظهر بقدر المستطاع على كل إطار للميكروفيلم الرقم المسلسل للإطار، وكذلك رقم التعريف المميز للفة.

٣ - في حالة استخدام إطارات مسلسلة الترتيب، حين يوجد تغيير في المادة المصورة (ملف جديد، سجل دعوة قانونية، مستندات لعام جديد،

الخ) ينبغي الإشارة إلى ذلك في نهاية المادة السابقة، كما ينبغي قبل بداية المادة الجديدة وضع بيانات للتعريف بهذه المادة الجديدة.

٤ - ينبغي أن يحتوي آخر برواز للميكروفيلم على: (أ) اسم الهيئة التي قامت بتجهيز الميكروفيلم (اسم المصور)، مكان وزمان عمل الميكروفيلم. (ب) مكان الاحتفاظ بالأصل. (جـ) في حالة عدم استكمال المادة المسجلة على الميكروفيلم على اللفة نفسها ينبغي أن يوضح في آخر برواز رقم التعريف باللفة التي تحتوي على التكملة (د) طول اللفة (الشريط) أو عدد البراويز.

٥ - الحالات السابق ذكرها (من ١ إلى ٤) يمكن تطبيقها على الميكروفيش.

٦ - في حالة عمل الميكروفيش بواسطة عمل سترات لشرائط الميكروفيلم ينبغي أن يظهر على كل شريط البيانات الموضحة آنفاً (من ١ إلى ٤)، ولن يكون هذا الميكروفيش صحيحاً (أي يصعب أن يحل محل الأصل) إلا إذا احتفظ أيضاً بالشرائط معه ووضح وجودها على الميكروفيش.

٧ - ينبغي أن يترك مكان مناسب على الميكروفيلم (لفة، شريط، فيش) بغية التشخيص.

٨ - عندما يحدث خطأ فينسى تصوير صفحة ميكروفيلم أو يتمزق الميكروفيلم ينبغي استدراك هذا الخطأ ومعالجته، على أن يتم هذا بعد استكمال تصوير المادة، وذلك حتى يمكن أن تعرف بوضوح أي الصفحات هي التي أغفل تصويرها، ويفضل أن يكون تصحيح هذا الخطأ كما يلي: (أ) ينبغي أن يعاد تصوير صفحتين على الأقل قبل وبعد تصوير الصفحات

الناقصة ، وبذلك تكون المادة المجمعة في نهاية اللفة أو في لفة جديدة . (ب) في حالة ما إذا رغب مصور الميكروفيلم أن يدخل الجزء المفقود في اللفة الأولى بواسطة قطعها ينبغي مراعاة القواعد السابق ذكرها ، بشرط أن يوضح في أول برواز من جزء الميكروفيلم المضاف أن الجزء المفقود سوف يظهر قبله وبعده عدد معين من البراويز المكررة . (جـ) في حالة وجود تمزق في اللفة يستبدل الجزء الممزق حسب القواعد السابق ذكرها .

سادساً - مراجعة الميكروفيلم

بعد استكمال الميكروفيلم ينبغي أن يراجع للتأكد من هاتين النقطتين : (أ) إذا كان الميكروفيلم مطابقاً للمواصفات الفنية (من الممكن قراءته متكامل فنياً ، لقطة سليمة ، الخ) . (ب) ملاحظة القواعد هل تضمن إمكانية تعريف الميكروفيلم بالأصل .

١ - إذا ثبت بعد المراجعة أن الميكروفيلم معيب فنياً ينبغي عمل ميكروفيلم جديد ، ويلغي الميكروفيلم المعيب ، وفي حالة وجود عيوب جزئية بالميكروفيلم أو وجود خطأ في أي من البيانات المذكورة في البند الخامس ينبغي إعادة تصوير الأجزاء المعيبة على ميكروفيلم جديد وتوصل بالميكروفيلم القديم كما هو موضح في (٨) من البند الخامس عند أهمية استكمال الجزء المعيب .

٢ - إذا ثبت بعد المراجعة أن الميكروفيلم سليم وغير معيب أو أنه قد تمت معالجة العيوب واستبدلت الأجزاء المعيبة ، ينبغي أن يقيد الميكروفيلم في السجل وتقيد معه نتيجة المراجعة .

سابعاً - تسجيل الميكروفيلم

ينبغي تسجيل كل ميكروفيلم، والسجل عبارة عن كتاب (جزء) طبق الأصل، مكون من صفحات مجلدة ومرقمة، ويحفظ الكتاب مع الشخص الذي يقوم بعمل الميكروفيلم، ويتم التصديق عليه عن طريق الجهة المختصة بهذا الغرض (مثل سجل العقود والوثائق)، كما ينبغي أن يحتوي السجل على كل البيانات الهامة بهدف مطابقة الأصل على الميكروفيلم، وكذا المراجعة والتصديق، وتبعاً لهذا ينبغي أن يقيد في السجل: (أ) الرقم المسلسل (الرقم المسلسل للتسجيل). (ب) البيانات من ١ إلى ٤ من البند الخامس المذكور آنفاً (البيانات التي ينبغي أن تظهر على الأفلام). (جـ) هل هو بواسطة آلة تصوير أو نيجاتيف أو نسخة سواء كانت نسخة موجبة أو سالبة. (د) البيانات الخاصة بالمراجعة والتصديق.

١ - كل ميكروفيلم (لفة، فيش) ينبغي تسجيله برقم مسلسل منفرد.

ثامناً - حفظ وتخزين وصيانة الميكروفيلم

ينبغي أن يحفظ الميكروفيلم بطريقة تحميه من المؤثرات الطبيعية والكيائية والبيولوجية.

١٠ - ينبغي أن يراجع الميكروفيلم بصفة منتظمة في مكان تخزينه، وإذا أظهرت المراجعة وجود أية مؤثرات ضارة تتخذ إجراءات للقضاء عليها.

٢ - في حالة إصابة الميكروفيلم جزئياً أو كلياً ينبغي استبداله ما أمكن، وفي مثل هذه الأحوال يفضل أن تكون هناك نسخة أخرى من الميكروفيلم محفوظة في مكان آخر، وفي حالة عدم توافر ذلك يعاد التصوير من الأصل، وينبغي تسجيل الميكروفيلم الجديد، ويعتبر بديلاً للأصل.

٣ - لتلافي هذا ينبغي أن يعمل من الأصل ميكروفيلمان أو أكثر، على أن يحفظ كل واحد في مكان منفصل، وكذلك الأصل.

استبدال الميكروفيلم بالأصل

تاسعاً - اعتبارات خاصة

تعريف الاعتبارات الخاصة يمدنا بضمان إضافي للتأكد من الصلاحية القانونية للميكروفيلم، وأهم من ذلك كله أهمية وجود لائحة قانونية توضح الهيئة (الشخص) التي (الذي) تقوم بطريقة الاحتراف بإعداد الميكرو أفلام، على أن تضمن الدولة مقدماً قبول الميكروفيلم كبديل للأصل، ومثل هذه الهيئة (الشخص) يمكن أن يكون: (أ) الجهة التي تقوم باستخراج الأصل. (ب) الجهة التي تقوم بحفظ المستند بصفة رسمية، سواء كان المستند مقدماً إلى الجهة نفسها لأعمال خاصة بها (مثل الحكومة، المحكمة القانونية، الخ) أو بصفة أن الجهة معهود إليها حفظ المستندات (أرشيف، مسجل العقود والوثائق، الخ). (جـ) الجهة المعينة خصيصاً لهذا الغرض بحكم القانون.

١ - الجهة المفوضة بعمل الميكروفيلم (التصديق كصورة طبق الأصل) تعتمد أساساً على القانون المحلي للدولة وعلى الظروف الملائمة.

٢ - ومع أن القواعد القانونية للدولة قد تفوض لبعض الهيئات (الأشخاص) التصريح بعمل الميكرو أفلام التي تمنح بنفسها أفضلية في المعاملات (بدون تصديق) فهذا لا يمنع الآخرين، أيضاً من القيام بعمل الميكرو أفلام مع أنهم لا يتمتعون بالأفضلية نفسها في المعاملات، ومثل هذه الهيئات يمكن أن تكون: (أ) الجهة التي تقوم باستخراج الأصل (بحكم

الاستخدام الشخصي وربما أيضاً لزبائنها). (ب) أي جهة تحقق هذه المهمة كأعمال تجارية (شركة - جمعية تعاونية... الخ).

عاشراً - اعتبارات عامة

تتبع الاعتبارات العامة تماماً المتطلبات العامة للتصوير الميكروفيلمي، كإمكانية المراجعة والاثبات وهذا يتطلب وجود الاكتمال، التتابع، الدقة والقدرة على القراءة وإمكانية المراجعة على أساس سجل مضبوط.

١ - كل هذه المتطلبات تتحقق سواء كانت على أساس قوة تأييد قواعد قانونية، فالميكرو أفلام المعمولة بواسطة هيئة معينة تكون مقبولة ومعمولاً بها بدلاً من الأصل وذلك لسبب بسيط وهو أن هذه الهيئة نفسها هي التي قامت بعمل الميكروفيلم (اعتبارات خاصة)، أو على أساس أن القواعد القانونية تضمن اعتماد الميكروفيلم اعتماداً منفصلاً.

التصديق ليس شرطاً لعمل الميكروفيلم، ولكنه يحل محل الأصل في حالات معينة، وبذلك فإن الميكرو أفلام التي عملت بواسطة جهات مختلفة أو أشخاص تكون لها صلاحية قانونية واحدة: (أ) بسبب بسيط هو أنها عملت بواسطة جهة معتمدة. (ب) عن طريق التصديق، بصرف النظر عمن قام بعمل الميكروفيلم.

٢ - يصعب لأي حل مما ذكر أن يؤثر في حرية حق المحكمة بأن تأخذ في اعتبارها (تقبل) طرق الاثبات الأخرى، ومع ذلك فهناك اعتبارات أكثر إيجابية يمكن أن تنشأ في جميع الحالات طبقاً لما هو مذكور في البند الثاني عشر.

حادي عشر:

بالإضافة إلى الاثباتات الذاتية (انظر البند السادس) فهناك ضمانات بواسطة توثيق الميكروفيلم والتصديق عليه، على أن تشمل صيغة التصديق أن الفيلم رموزه وفقراته موثقة وتسجل هذه الحقيقة في السجل.

١- على البرواز الأخير (غير المصور) للميكروفيلم، فقرة (عليها رقم واسم الشخص الذي صدق على التوقيع) مكتوبة أو مطبوعة (وليست مصورة) ويمكن أن تكون طباعة بارزة.

٢- يمكن أن تصور هذه الفقرة على الميكروفيلم، على أن تكون مصحوبة بمستند تصديق منفصل يحتوي أيضاً على بيانات التعريف للميكروفيلم.

٣- التصديق يمكن أن يكون على صحيفة تصديق (بلاستيك، فيلم، كرتون، الخ) تبين بيانات التعريف للميكروفيلم وتكون مركبة على الميكروفيلم.

٤- يتم التصديق على صحيفة مراجعة منفصلة تلحق إما بسجل الميكروفيلم أو بالفيلم الكامل.

ثاني عشر: اعتبارات قانونية:

تقبل المحاكم (وسلطات أخرى) الميكروفيلم كوسيلة إثبات في حرية نظام الاثبات، وهذا يعني: (أ) الاثبات بواسطة الميكروفيلم يمكن أيضاً أن يكون مقبولاً (بأي نوع أو شكل). (ب) المحكمة (السلطة) يمكن أن تطلب بالإضافة إلى الميكروفيلم تقديم طبع مكبر يمكن قراءته من الميكروفيلم. (جـ) الحقائق

والحوادث الثابتة بواسطة الميكروفيلم يمكن أن لا تكون دليلاً طبقاً للقواعد العامة للاثبات.

١ - يستغني عن تقديم الأصل، ويقبل بدلاً منه الميكروفيلم في حالة تقديم الاعتبارات الخاصة والعامة بحيث يكون الميكروفيلم معترفاً به كنسخة حقيقية من الأصل في كل جانب، والمتطلبات لهذا هي: (أ) أن الميكروفيلم قد عمل بواسطة جهة (شخص) مفوضة بهذا (يفضل هيئة أو شخص). (ب) أن الميكروفيلم قد عمل بواسطة جهة غير مفوضة بهذا ولكنه روجع وتم التصديق عليه بواسطة جهة معينة من الدولة (مسجل العقود والوثائق) لها السلطة لذلك.

٢ - قواعد الاثبات بالنسبة للميكروفيلم طبقاً لـ (١) من البند الثاني عشر ينبغي أن تكون معينة بالطريقة الآتية: (أ) الاثبات المضاد يكون مقبولاً ضد الاثبات المقدم بواسطة الميكروفيلم، ومع ذلك فإن تقديم الميكروفيلم بالطريقة الموضحة في (١) من البند الثاني عشر يساوي الاثبات بواسطة تقديم الأصل نفسه.

(ب) الاثباتات المضادة ضد الميكروفيلم بديلاً للأصل تكون مقبولة أيضاً ضد الأصل نفسه (محتوياته غير صحيحة أو مفعمة بالخطأ الخ)، لهذا (من الناحية الرسمية) فإن الاعتراضات ضد الأصل يمكن أن تقدم فقط ضد الميكروفيلم من ناحية الأسباب التي يمكن ملاحظتها أيضاً من الفيلم نفسه (الكتابة ليست بالخط الأصلي، المستند غير كامل). (جـ) الميكروفيلم الذي يحل محل الأصل (كلما أمكن ذلك).

٣ - هناك احتمال أن الأطراف المعنية سوف تقبل فيما بينها إثبات الميكروفيلم غير المطابق للمتطلبات في البند الثاني عشر، ولكنهم اقتنعوا

فيما بينهم بعدم مطابقته للأصل بأي طريقة أخرى. وعندما لا يكون هناك أي اعتراض للمحكمة (السلطة) وكذلك التفويض حسب القواعد القانونية يمكن أن يقبل (مع موافقة الأطراف) مثل هذا الميكروفيلم كدليل يوثق في حكمه.

ثالث عشر - الوضع القانوني للأصل بعد عمل الميكروفيلم

المميزات الخاصة بالميكروفيلم، بمعنى حلوله محل الأصل. التوفير في المساحة سهولة التداول، الخ، تطرح السؤال التالي: ماذا نفعل بالأصل بعد تصويره ميكروفيلمياً؟

١ - بعد تجهيز الميكروفيلم (المراجعة، التصديق) يمكن إعدام الأصل مباشرة، وهذا يوفر في المساحة، ويمكن من سهولة تداول المستند، وعندما يعطي الميكروفيلم معاملة مفضلة يمكن أن يحل محل الأصل بدون صعوبة.

٢ - لا ينبغي أن يعدم الأصل مباشرة بعد عمله ميكروفيلماً ولكن بعد مرور فترة معينة وذلك لضمان الاحتمال بأن يطلب الأصل بواسطة بعض المصالح القانونية أو المالية، هذا الحل يكون فقط إذا كان زمن حفظ الأصل أقل من الزمن المطلوب لغنائه (أو الحد الأدنى القانوني أو الاستغناء عنه)، وفي هذا الحال سوف يحتفظ بالأصل لفترة صغيرة، ثم بعد ذلك يحتفظ بالميكروفيلم.

٣ - يحتفظ بالأصل حتى بعد عمل الميكروفيلم وذلك عندما يكون له قيمة دائمة (أرشيف ذو قيمة علمية، فنية، اقتصادية، الخ). هذه الطريقة تتبع أيضاً عندما يكون على سبيل المثال الأصل الملون له معنى وهذه

الحقيقة ليست واضحة من الميكروفيلم أو السجل، أو لا يمكن تمثيلها بهذه الطريقة.

٤ - ينبغي أن يحدد الأرشيف فيما إذا كان مطلوباً الاحتفاظ بكافة المستندات الموجودة بالأصل، أو فيما إذا كان يمكن أن يحل الميكروفيلم محل الأصل، وهذا يحتاج إلى تقويم مستمر لمواد الأرشيف.

الجوانب الفنّية لحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق

لقـــــــــد تم حديثاً في السويد إعداد تحليل لمشاكل حفظ الميكروفيلم الوثائقي. وذلك هو الميكروفيلم المطلوب الحفاظ عليه بصفة دائمة في المستقبل. ولم تنته بعد الأبحاث في هذا المجال، ولكن تبرز بعض الحقائق الأساسية والحتمية كما يبدو ذلك. ولقد تم تلخيص الخلفية في هذا البحث، كذلك أعطيت معلومات عن الفحوص الفنية. وأخيراً تم إعداد توصية فيما يختص بصيانة وحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق.

ولقد استخدم الميكروفيلم بإقبال متزايد منذ العقد الخامس في أغلب الدول كوسيلة للتوثيق وتوزيع المعلومات وينطبق هذا لا على النصوص المكتوبة أو المطبوعة فحسب ولكن أيضاً على الخرائط والمصورات التي دون معونتها يصعب التعبير عما هو مطلوب شفوياً.

وقد أصبحت النسخ المصغرة للمصورات مساعداً هاماً لبناء وتشييد التكنولوجيا إذ أن طبيعة المصور تجعله غير مناسب للحفظ الوثائقي غالباً. وفي حالات كثيرة تعتبر النسخة الميكروفيلمية الترجمة الأصلية، وتحفظ كأنها نسخة رئيسية.

وقد حدث أيضاً تقدم سريع في مجالات الإدارة وإدارة الأعمال. وكثير من المشروعات الذاتية وخاصة البنوك والشركات التجارية والجرائد بدأت استخـــدام الميكروفيـــلم للأغراض الوثائقيـــة. وبجانب النسخ التقليدي

للمستنــدات الورقيــة أخــذت تنتشر طريقــة استخراج الأشرطــة الميكروفيلمية بالكومبيوتر التي بواسطتها تنسخ البيانات مباشرة على الميكروفيلم من الحاسب الآلي أو بطريقة الشريط المغنط، إذ يعتبر الميكروفيلم الترجمة الأصلية لا كنسخة مصغرة عادية.

وقــد أدى استخــدام الميكروفيــلم على نطاق واسع إلى نمو سريع للمخزونات الوثائقية من الميكروفيلم من حيث العدد والحجم، ولذلك فهناك أكثر من أهمية لتحليل واختبار دور الميكروفيلم بعناية كوسيلة وثائقية. وعن طريق الميكروفيلم تستطيع دور الوثائق إمداد الباحثين بنسخ جيدة، وسرعة نشر المسلسلات من المستن.ات وتوزيع المعلومات، وكذلك العمل على اقتناء إضافات لمجموعاتها بسهولة أكبر. وفضلاً عن ذلك تستطيع دور الوثائق استخدام الميكروفيلم لتأمين المعلومات الثمينة من الفقد وحماية الوثائق القيمة من أن تستهلك بالاستعمال. إن الاقتصاد الكبير في الحيز يؤدي إلى تخفيض في التكاليف في مناطق البناء وتجهيزات التخزين. وعلى أي حال فإنه من الدرجة الأولى من الأهمية، من وجهة النظر الوثائقية، تأكيد المقدرة على حفظ الميكروفيلم في المستقبل ومعرفة كيفية إمكان حمايته ضد القوى المخربة من الداخل والخارج.

وفي سنة ١٩٥١ اقترحت لجنة سويدية على الحكومة أشرطة أمان على نطاق واسع للمستندات الوثائقية والجرائد. وقدمت تقريراً لأحد الخبراء عن استمرار الاستنساخ الفوتوغرافي للمستندات الوثائقية. ولقد أدى هذا التقرير إلى التأثير على ممارسة العمل بالنسبة للوثائق السويدية من حيث طرق التخزين. ومع ذلك فاقتراح اللجنة لم يؤد إلى أية إجراءات خاصة من قبل الدولة. وقد أخذت أشرطة المستندات الوثائقية الميكروفيلمية

المنتشرة نسبياً مكانها في السويد لأغراض البحث والأمان وللعمل أيضاً على استكمال المجموعات.

اللجنة السويدية لصيانة مادة المصدر

نظراً للاستخـــدام المتزايـــد للميكروفيلم فإن دار الوثائق القومية بالسويد - مثل السلطات الوثائقية الأخرى - في حاجة حقاً إلى معرفة أي المستندات الوثائقية يمكن تخزينها وحفظها في شكل فوتوغرافي بطريقة تؤكد الامان التام لها. إذ أن هناك لجنة لبحث اجراءات صيانة مادة المصدر الناشئة من عملية البيانات الآلية. وفي سنة ١٩٦٧ تم تعيين لجنة البيانات الوثائقية المعروفة «بلجنة داك» حيث حان الوقت لإعادة النظر فيما يتصل بموضوع الميكروفيلم. وقد صدرت الأوامر للجنة داك لإجراء بحث شامل. وتقرر نصوص التفويض للجنة ما يلي:

إنه من الممكن لدور الوثائق القيام بعمل وفورات عظيمة في تكلفة الغرف إذا أمكن التحول من صيانة الوثائق الأصلية إلى حفظ نسخ فوتوغرافية منها سهلة المنال (ولا تشغل غير حيز صغير من المساحة).

ولكي يتم استبدال المستندات الأصلية بالأفلام الوثائقية يتطلب ذلك القيام بإنتاج الميكروفيلم تحت إشراف خاص لتجنب وقوع أي مشاكل وثائقية فوتوغرافية، لذلك ينبغي وضع أهمية هذا البحث في الاعتبار.

ومن البداية تحققت لجنة داك من أن التوصيات الجديدة والصارمة الخاصـــة بالمنـــاخ الوثائقي للميكروفيـــلم قـــد تم تنفيذها بمعرفة مصانع الميكروفيلم وخاصة بشركة كوداك. ولكن اللجنة اعتقدت أنه من المهم طلب الرأي الفني على الأقل قبل مباشرة التوصيات الخاصة بنوعية

المعايير المختلفة ومتطلبات الحفظ. وعلى ذلك طلبت لجنة داك من المعهد السويدي القومي لاختبار المواد (المعروف بهيئة س. ب) دراسة الصفات الوثائقية للميكروفيلم، وذلك بعد الفحوص والمشاورات التمهيدية - آخذاً في الاعتبار المؤلفات الدولية عن هذه الموضوعات - وكذلك عمل الاختبارات المطلوبة الخاصة بذلك. وكانت الأهمية في الغالب هي العمل على دوام الميكروفيلم والإشارة إلى الشروط المناخية المطلوبة للحفظ الوثائقي، ولذلك ينبغي على هيئة س. ب البدء بدراسة المؤلفات الميسرة والاتصال ببعض الباحثين وتحليل المعلومات المجمعة بصفة مستمرة، وذلك للوصول إلى القواعد الملائمة للتحكم في نوعية المعايير، ومن المطلوب اجراء بحث أساسي فيما يختص بالاستمرار لدى هيئة س. ب وكذلك النظريات المختبرة والميسرة. وعلى ذلك فمن وجهة نظر هيئة س. ب أمكن تقدير واستخدام النظريات الأجنبية والنتائج في كثير من الحالات بعد إجراء اختباراتهم وتجاربهم الخاصة. وفي سنة ١٩٧٢ أنهت هيئة س. ب البحث الذي كانت قد قامت باجرائه نيابة عن لجنة داك، ثم قامت بعمل بحث آخر عن الميكروفيلم داخل لفافات محكمة الإغلاق مانعة للهواء. وبالإضافة إلى موضوعات صفة الدوام والمناخ الوثائقي من المطلوب قبل استبدال الورق الوثائقي بالميكروفيلم وضع حلول بالنسبة لبعض المشاكل الأخرى تجعل التنظيم ومشاكل التخزين ذات أهمية ملحة وكذلك الحاجة إلى تحليل التكاليف الإضافية الباهظة، كذلك ينبغي تقدير أخطار تلوث الهواء في المدن الكبيرة. كما ينبغي فحص الأنواع المتغيرة من الأفلام والتجهيزات وتقويمها من وجهة النظر الوثائقية. وعلى سبيل المثال هناك اختلاف بين الأفلام ذات القاعدة الحمضية أو المتعدد الأسترة والأنواع الخفيفة للفيلم، ووسيلة التسجيل الجديدة التي تعرف باسم الفيلم الحويصلي. ويمكن أن تنشأ

صعوبات عند سماح التكنولوجيا المتطورة بتخفيضات أكبر. ومن المهم جداً البت فيما ينبغي تطبيقه من معايير للرقابة وأهمية اتقانها. ومضاعفتها في مرحلة الإنتاج وأثناء التخزين بعد ذلك.. الخ.

وهنا نقطة أخرى ينبغي تأكيدها، فمن الواضح أن الميكروفيلم في دور الوثائق ينبغي أن يكون له صفة الدوام، ولكن بشرط نهائي وهو أن تفي الصورة المصغرة بصفات المتطلبات الأخرى لكي تكون مقبولة كإنتاج وثائقي ولذلك ينبغي تحديد هذه المتطلبات في معايير لتطبيقها فوراً أثناء الإنتاج، إذ ينمو العمل على تقنين المعايرة من داخل هيئة المعايير السويدية، وهناك باعث أمل في إبراز توصيات المعايير القومية لمجالات الميكروفيلم في المستقبل القريب. ويتوقف العمل المعياري نوعاً على نتائج بحوث لجنة داك، ومع ذلك فمن الممكن استخدام معايير أجنبية على نطاق واسع، وكذلك طرق التوصيف. ومن المقدر أن حوالى عشرين معياراً مطلوبة لتسهيل ومراقبة إنتاج الميكروفيلم. وفيما عدا مراقبة الظروف البيئية للفيلم من المطلوب مراقبة تثبيته وغسله وتحليله وكثافته وتجانس خلفيته وصلاحيته للقراءة وتركيزه وموقع صوره الخ، إذ من الطبيعي أن الحاجة إلى كل أو جزء من هذه المراقبات تتوقف على التطبيق، ومن ثم فمن المطلوب الحصول على معايير مختلفة للنسخ المصغرة للمصورات الفنية والخرائط والجرائد والمستندات العادية.

وفي نهاية الجزء الأول من بحث هيئة س. ب في أغسطس سنة ١٩٧٢ أرسلت إلى لجنة داك توصية بخصوص حفظ الميكروفيلم، وقد نشر ملخص لتقريرها بمعرفة دار الوثائق القومية السويدية، وبالتقرير مذكرة أخرى باللغة الانجليزية، منوه عن دار الوثائق القومية السويدية، وبالتقرير مذكرة أخرى باللغة الانجليزية. منوه عن فقرات منها فيما بعد، تم طبعها في مجلة

المجلس الدولي للوثائق « لجنة الميكروفيلم رقم/ ٢ » ، تشير إلى أن لجنة داك تعتبر تقرير هيئة س. ب ذا مصلحة عامة ويشمل حقائق أساسية من الميكروفيلم كوسيلة وثائقية. وهذا هو المحرك لتلك الطبعة التمهيدية ، ولن يتم اتخاذ قرار لجنة داك النهائي إلا في ربيع ١٩٧٥ حيث ما زالت هناك بعض الاستقصاءات والبحوث موضع الانجاز. وستقوم اللجنة بتحليل تكاليف البناء وتجهيز مناطق التخزين الوثائقية المختلفة الحجم ، كما سيؤخذ في الاعتبار كيفية الحصول على رطوبة هواء ملائمة نسبياً ودرجة حرارة معينة وأهمية تنقية الهواء ، كما ينبغي فحص الحلول المتبادلة مثل الميكروفيلم الوثائقي المتداخل كيميائياً ، وأخذ ما يخص مقاييس الرقابة في الاعتبار ، إذ أن الغرض من كل ذلك هو التطبيق المثالي.

نتائج الأبحاث التي قامت بها هيئة س. ب

تقوم هيئــــــــة س. ب بمناقشة الأنواع العامة للميكروفيلم (حمضية ، نتراتية ، ديازينية ، حويصلية). وقد لاحظت أن النترات والديازين غير ملائمين للأغراض الوثائقية ، إذ أن التقارير المنشورة عن الأبحاث بالنسبة للميكروفيلم والأفلام الحويصلية والتجارب القديمة التي تم اجراؤها على مثل هذه الأفلام في هيئة س. ب تبين أن لها صفة الاستمرار الوثائقي التي تجعلها ملائمة لحفظ الوثائق الهامة التي تتناولها الأيدي. وبمصطلح « الوثائق الساكنة » تشير هيئة س. ب إلى غرف تحفظ فيها الأفلام الرئيسية. ولا تعار تلك الأفلام إطلاقاً ، ولكن تستخدم لإنتاج نسخ للاستعمال فقط ، إذ أن النقيــــــــض للوثائق الساكنة هو الوثائق النشيطة حيث تحفظ نسخ الاستعمال. وتذكر هيئة س. ب في تقريرها لهيئة داك أنها تتعامل مع أفلام هليدية الفضة ذات قاعدة حمضية.

وتعطي هيئة س. ب بياناً مفصلاً عن الضرر الذي يحدث للفيلم مع المراعاة الخاصة بالنسبة للشوائب الرودكسية إذ يطبق لفظ الشوائب الرودكسية على البقع المعتقد حدوثها بالأكسدة المحلية لفضية الصورة التي تؤدي إلى تشكيل الرواسب الطفيفة على الفضة الغروية الملونة. وفي أول العقد الماضي لوحظ وجود شوائب ردكسية على الأفلام هليدية الفضة، وتتكون تلك الشوائب من بقع ذات صفار بني اللون يبلغ قطرها ما بين ١٠ و ١٥ من ألف من المليمتر (من الميكرون). وتوجد عادة في الطبقة الخارجية كلفة الفيلم في خدوش الطبقة الحساسة. وقد لوحظ وجود الشوائب على الأفلام السالبة أكثر منها على الأفلام الموجبة. والرأي القائل بأن البقع الرودكسية لا تنمو أثناء الحفظ الطويل المدى رأي مردود، إذ أشار بحث أمريكي إلى أن حجم الشوائب يزداد بنسبة ٥٪ بعد فترة خمس سنوات، ويمكن أن تحدث الشوائب عند تعرض الميكروفيلم للتلوث الغازي الناتج من النباتات الصناعية. وللهواء الساكن تأثير غير ملائم على الميكروفيلم، إذ أن كثافة الشوائب في مقدمة الفيلم المحفوظ في هواء ساكن تزداد بمقدار ثماني مرات عما في الفيلم المحفوظ في غرفة مكيفة الهواء.

وفي حالة حفظ الميكروفيلم في صناديق من الورق المقوى تحدث البقع الرودكسية (أي ذات صفة الأكسدة والاختزال) بمقدار عشرين مرة أكثر مما لو كان الحفظ في صناديق معدنية. ويشجع الحفظ في الهواء الرطب ودرجة الحرارة المرتفعة على تشكيل الشوائب الرودكسية، إذ أنه في المناطق التي تكون نسبة الرطوبة فيها من ٥١٪ إلى ٦٠٪ تزداد الشوائب بمقدار ١١ مرة عما لو كان الحفظ في درجة رطوبة نسبتها من ٢٠٪ إلى ٥٠٪. والفيلم ذو المقدمة أقل بعداً لقابلية الشوائب الرودكسية من الفيلم بدون مقدمة؛ حيث أشارت الفحوص الامريكية إلى أن ٩٠٪ من الشوائب تتركز في

مقدمة لفة الفيلم.

ويبدو أنه في حالة حفظ الفيلم في صناديق من الورق المقوى يكون سبب النسبة المرتفعة من التلف هو بيروكسيد الايدروجين الذي يتكون عندما يتقادم الورق، إذ أن كلاً من صناديق الورق المقوى والورق يحتوي على مادة الصمغ المضرة للفيلم. وبوجود بيروكسيد الايدروجين تتفاعل الفضة مع كبريتيد الايدروجين وثاني أكسيد الكبريت.

وتزداد البيروكسيدات في حالة تخزين الفيلم مدة أطول وفي درجة حرارة ونسبة رطوبة مرتفعة. ومن الممكن اكتشاف تكوين البيروكسيدات بواسطة مصور ضوئي طيفي. ويتحلل البيروكسيد عند احتكاكه بفضة الفيلم المحمية بالجيلاتين بصفة جزئية، إذ أن أساسيات الهيدروكسيد التي تتكون من تفاعـــــــل الفضة وبيروكسيد الايدروجين تتفاعل بالتالي مع الجيلاتين. ولكي نقلل من قابليتها للتفاعل يتطلب أن يكون الجيلاتين صلباً. وقد قيل إن ثبات الفضة يمكن زيادته بإضافة اليوديد والثيوسلفات. ومع ذلك فقد توصل بعض العلماء إلى نتائج متناقضة نوعاً ما بالنظر إلى هذه الإضافات من اليوديد والثيوسلفات.

إن للكلوريدات تأثيراً ضاراً على فضة الفيلم، وهكذا يزداد تركيب البقع مع آثار صغيرة من كلوريد الفضة. ومن جهة أخرى في استطاعة الكميات الكبيرة من كلوريد الفضة أن تعوق تكون الشوائبُ الرودكسية. فإذا ما تعرض الفيلم لحامض الفورميك في حالة تقادم الورق فحينئذ يفقد الكلوريد قدرته على المقاومة ضد الشوائب الرودكسية.

وفي التقرير المرسل إلى لجنة داك يركز معهد الاختبار على أهمية إجراء تثبيت كاف. وقد قامت هيئة س. ب باجراء التجارب لكي

تكتشف إلى أي مدى يكون ظهور الضرر على الفيلم نتيجة لاستعمال أحواض تثبيت قديمة أو مستعملة نوعاً ما. ولغرض البحث عن حساسية الفيلم من حيث الضرر تم غسل الفيلم وتجفيفه، ثم حفظ في مجفف محكم الاغلاق، وذلك بواسطة محلول مشبع لكلوريد الصوديوم في ماء، مع إضافة بيروكسيد الايدروجين وتكون نسبة رطوبة الهواء الموزعة ٧٥٪، وبعد مرور عشرة أيام ظهرت الشوائب الرودكسية على الأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت قديمة بدون إضافات. وبعد مرور عشرين يوماً ظهرت أيضاً بقـــــــــع رودكسية على الأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت قديمة بإضافات. ومع ذلك فالأفلام التي تم تثبيتها في أحواض تثبيت حديثة بقيت بدون ضرر. ولكن بعد فترة خمسة أو عشرة أيام بدأ أيضاً ظهور بقع على هذه الأفلام، وبعبارة أخرى فإن صفة أحواض التثبيت لها أثر هام على سلامة الميكروفيلم.

وقد أشارت تجارب معملية إلى أن مقاومة الميكروفيلم تزداد بعد اجراء عملية الذهب، وقد أضيف الذهب بالنسبة للفيلم أما لمدة ٢٨ ثانية في جهاز ريكورداك يروستار أو في معمل هيئة س. ب لفترة من ٣٠ إلى ١٥٠ ثانية. وقد استعمل في تلك الأعمال ميكروفيلم ذو ١٦، ٣٥ مليمتراً. وقد تم اجراء عملية الذهب في محلول مكون من ٠,٥ كلوريد الذهب، جرام من حامض الطرطريك، ٥ جرام من الثيوريا، و١٥ جرام من سلفات الصوديوم، في ١,٠٠٠ مليمتر من الماء. وقد تم تحديد الذهب الكافي للميكروفيلم المستخدم بعد إذابة الفضة الباقية للمرسم المجهري بمقياس الكثافة، وذلك لتقرير الكثافة الضوئية للمرسم المجهري.

ولكي تنمو الشوائب الرودكسية على الفيلم ذي الذهب المستخدم فقد تم تعريضه لبيروكسيد الايدروجين المكيف الهواء. وقد بين الفيلم الذي أعد

في معمل البروستار أن هناك ضرراً بعد عشرة أيام ، ولكن الفيلم الذي أعد في هيئة س. ب ما زال سليماً ، وذلك بعد تخزين مدة عشرين يوماً . وقد بين الفيلم الذي تم إعداده بدون ذهب أن هناك شوائب بعد يوم واحد . وطبقاً للملاحظات الأمريكية هناك علاقة طولية مغلقة بين الكثافة الضوئية والذهب الكافي للفيلم . وقد أثبت بحث هيئة س. ب أن باستخدام الذهب تزداد حماية درجة الذهب ضد الشوائب الرودكسية .

وتؤكد هيئة س. ب في تقريرها أهمية تنقية الهواء في ميكروفيلم الوثائق ، لأنه يكون غالباً ملوثاً ، وقد أشارت التجارب الأمريكية إلى أن مقدار التلوث الجوي الذي كان سبباً في الاضرار بالميكروفيلم كان أقل من ١٠ - ٧ إلى ١٠ - ٩ جزيء من الجرام في اللتر ، وهذا التلوث بنسبة صغيرة جداً ليس في الإمكان قياسها حتى بآلة تصوير (طيفي) كتلية . وأن تركيز ثاني أكسيد الكبريت والعناصر الأخرى من الحجم الجزيئي نفسه ينبغي أن لا يتجاوز جزءاً . من واحد في مئة مليون من الهواء . ومن المؤكد أيضاً أن تنقية الهواء في ميكروفيلم الوثائق ليست بالمهمة السهلة .

وينبغي اختبار المخزون من الميكروفيلم في دور الوثائق بصفة منتظمة . وتقترح هيئة س. ب أن ما تم عمله وفحصه من ساحات اختبار بمعرفة علماء شركة اجفا جيفارت ينبغي إيداعه في دور الوثائق وفحصه شهرياً ومن رأي هيئة س. ب أيضاً أهمية اختبار عدد معين من لفات الأفلام (سنوياً) ، فإذا أظهرت ساحات الاختبار ضرراً فمن المطلوب التوسع في عملية اختبار اللفات . وتدهن ساحات الاختبار بطبقة الفضة الغروية مع طلاء من اللاكيه القابل للرشح إذ أنها سريعة التأثر بالغازات المؤكدة ويمكنها اكتشاف تواجد هواء أقل نقاء ، ولقد وجد أن ساحات الاختبار للتفاعل أسرع بحوالي عشر مرات من الميكروفيلم .

وتقوم هيئة س. ب باجراء التجارب على أفلام في علب من الصفيح على النحو التالي:

- وضع لفتين من أفلام أنجزت حديثاً داخل حقائب بلاستيك (من اللدائن).

- ثم عبئت بأحكام كل من تلك اللفتين بحقيبتها، ولفتان أخريان من الأفلام أنجزت حديثاً ولفة قديمة (سعتها لتر) محتوية على ثاني أكسيد الكربون.

- ثم عرضت أربع من هذه الصفائح لدرجة حرارة تتغير من - ٢٠ إلى ٢٠ مئوية في فترات متقطعة من يوم إلى ثلاثة أيام كاملة.

- حفظت الصفيحة الخامسة المحتوية على فيلم أنجز حديثاً بدون غطاء بلاستيك في درجة حرارة - ٢٠ مئوية بصفة ثابتة.

- بعد ثلاثة أشهر فتحت ثلاث صفائح من الأربع التي سبق تعرضها لدرجة حرارة متغيرة، فتبين أن درجة حرارة الصفائح عند فتحها هي درجة حرارة الغرفة. ولم يكن من المستطاع مشاهدة الضرر على الأفلام. وقد اهتمت هيئة س. ب بالمدى المحدد بالنسبة للبحث، ولكن تبين لها أن النتيجة إيجابية.

وتشجيعاً لهذه التجربة استشارت لجنة داك هيئة س. ب، وتم إنجاز تجربة جديدة لاكتشاف إلى أي مدى ممكن منع تعرض الميكروفيلم لغازات ضارة، وذلك بحفظه كيميائياً في لفات محكمة الختم من مادة مناسبة.

وعلقت أهمية كبرى لاختبار مادة تغليف مناسبة تمتاز بقوة احتمال دون تمزق نتيجة لسوء الاستعمال الآلي. ومع ذلك فقد يكون من الصعب بالنسبة للمركبات المعروفة بضررها للميكروفيلم - مثل حامض الايدروسيلفيت

وثاني أكسيد الكبريت أن تتسرب إلى المادة كما ينبغي أن تكون سهلة الالتئام. وكذلك ينبغي أن - تكون مادة (الختم) مقاومة للاختراق.

وعـــلى العموم تتكون المواد المستخدمـــة للمواد الغذائية المتداخلة كيميائياً من شرائح من البلاستيك يمكن ختمها بالتسخين، ولكن من السهل اختراق الغازات لمثل هذه الشرائح غير المتينة، ولذلك فليست لها أهمية في هذا البحث.

وتستخدم المواد الطبقية عند أهمية مقاومة الحزم والتغليف وسوء الاستعمال الآلي الكثير. وتتكون مثل هذه المواد من طبقة غطاء مقاوم خارجي من متعدد الأسترة، وهي طبقة من الألومنيوم مانعة للضوء وطبقة داخلية قابلة للالتئام من اللدائن أوالبوليبروبين.

وللحصول على متانة متزايدة للأغلفة وكذلك حماية أفضل ضد العناصر الضارة في التجارب الخاصة على ما يحويه الميكروفيلم تستخدم طبقة خارجية متعددة الأسترة وطبقة من الالمونيوم ثم طبقة متعددة الأسترة وطبقة داخلة من اللدائن.

ويتم توصيل مادة التغليف في شكل حقيبة (١٨ × ٢٥ سم) لثلاثة جوانب ملتئمة وتستخدم آلة تغليف من طراز أوتوفاك كوبك أوتوماتيك. وبتلك التحضيرات يمكن إتمام عملية الختم تحت ضغط جوي وفراغ ومحيط جوي خامل.

وأضعف بقعة من الغلاف تمت بمثل تلك المادة - من وجهة النظر الآلية - هي وصلة الالتئام الملحومة حيث يبلغ اتساع الواحدة منها حوالي مليمترين، كما يبلغ اتساع ثلاث وصلات التئام أصلية حوالي ٨ مليمترات.

وقد تم فحص متانة وصلة الالتئام الملحومة بآلة اختبار الشد فتبين لهيئة س. ب أنها كافية.

وقد تم حزم الفيلم سواء داخل علبة أو بدونها بالطرق الثلاث المتتالية الآتية:

١- ختم الغلاف تحت ضغط جوي.

٢- تفريغ الغلاف بحوالي ٤٠٪ من الهواء ثم إغلاقه بعد ذلك.

٣- تفريغ الغلاف بحوالي ٤٠٪ من الهواء ثم ملؤه بغاز الايدروجين تحت ضغط جوي ثم إغلاقه بعد ذلك.

وقد تضمنت أغلفة أخرى الفضة وخلات الرصاص وجيل السيليكا.

وللتأكد من خطر الترشيح خلال وصلة الالتئام الملحومة أجريت عملية اختبار مزدوجة تحت كل الأجواء حيث تم ختم غلاف بوصلة التئام ملحومة وأخرى بوصلتي التئام ملحومتين.

ولمنع الترشيح من خلال تلك الأغلفة حفظت في الأجواء الآتية:

غاز الايدروسيليفيت وهواء محتو على بيروكسيد الايدروجين وهواء محتو على ثاني أكسيد الكبريت في درجة ٣٥، ٢٠ تحت الصفر وهواء في درجة ٢٣ ورطوبة نسبتها ٦٣٪ وفي ماء غرفة في درجة حرارة الجو.

وللاحتفاظ بالأغلفة في هواء محتو على بير وكسيد الايدروجين تحفظ هذه الأغلفة في مجففات قاعدتها مغطاة بحوالي ٣٠٠ مليمتر بنسبة ٣٠٪ بيروكسيد الايدروجين، كما توضع على شبكة سلكية على مسافة ٥ سم من بيروكسيد الايدروجين. ويبلغ حجم هواء المجفف حوالي ٥ ديسيمتر مكعب وقد تم حماية المجففات ضد ضوء الشمس وبيروكسيد الايدروجين المرجوجة من وقت لآخر.

وقد تم فتح معظم الأغلفة بعد فترة تخزين تتراوح بين ثلاثة أشهر وخمسة وسبعة حيث تم فحص المحتويات لتأكيد التعبيرات الدالة على قابلية الأغلفة للاختراق، كذلك تم فحص الفيلم عند تكبيره عشر مرات.

ومن المعروف أن بيروكسيد الايدروجين وحامض كبريتيك الايدروجين وثاني أكسيد الكبريت يسبب ضرراً للميكروفيلم حتى في حالة التركيز المنخفض، وذلك بعد فترة قصيرة نسبياً. كما أن عدم وجود ضرر للفيلم في هذه الاختبارات يدل على أن الأغلفة كانت شديدة الأحكام ضد الهواء. وعلى كل حال فقد تم تمرير كمية معينة من بخار الماء من خلال الأغلفة المحتوية على سيليكا جيل، ومع ذلك يمكن اعتبار هذه الأغلفة صلبة ضد اختراق الرطوبة إذا ما كانت تحتوي على ميكروفيلم بدلاً من سيلكا جيل.

إن ختم المكروفيلم كيميائياً بغرض تسميته بالوثائق الساكنة يؤدي إلى أن تنقيته بصفة كاملة من الهواء في غرفة تخزين غير ضروري.

وينبغي الاحتفاظ بدرجة حرارة الجو الوثائقي ثابتة في مستوى منخفض إذ أنه منذ تأخير التفاعلات الكيميائية بتخفيض درجة الحرارة ليس هناك مانع من التخزين في درجة حرارة منخفضة جداً.

وينبغي اختبار كمية الرطوبة في الهواء وقت اجراء عملية الختم، لكي لا ترتفع درجة رطوبة الهواء عند التخزين عن حوالي ٥٠٪ ويمكن السماح بتلك الكمية من الرطوبة لأن الغلاف يبعد الغازات الضارة من الهواء المحيط به. وإذا تم الحزم في درجة ٢٠ في هواء نسبة رطوبته ٣٠٪ ويتم تبريد علبة الغلاف إلى ١٢ ففي هذه الحالة تكون كمية رطوبة الهواء الداخلي ٥٠٪. فإذا ما استبدل الهواء بغاز داخلي جاف نوعاً ما فحينئذ يمكن السماح برطوبة هواء مرتفعة وفق عملية الختم.

وإذا ما لزم استخراج نسخ ميكروفيلمية من الوثائق الساكنة فينبغي أن تكون درجة الحرارة لعلب الأغلفة قبل فتحها هي هي درجة غرفة النسخ.

وفي خطاب للجنة داك يقرر معهد الاختبار أن البحث المذكور آنفاً يبين أن الميكروفيلم المختوم كيميائياً يكون محمياً جيداً ضد تلوثات الهواء الضارة. وللحصول على درجة مرتفعة من الأمان في تقرير صلاحية الأغلفة المستخدمة من المطلوب إجراء بحث مطول.

التوصية الخاصة بحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق

بناء على مشورة هيئة س. ب للجنة داك فإن التوصية التالية والخاصة بإدارة وحفظ الميكروفيلم في دور الوثائق يمكن تنفيذها طبقاً للظروف التالية، وتختص هذه التوصية بلفة الفيلم ذات هيليدات الفضة على أساس حمضي:

- ينبغي أولاً تأكيد أن اجراءات تثبيت الفيلم بدرجة كافية وغسله في مياه جارية ذات أهمية قصوى.

- بالنسبة للوثائق الساكنة ينبغي أن تكون درجة الحرارة ثابتة بين ١٠ و ١٥ مئوية مع احتمال زيادتها ونقصها درجة واحدة، وذلك عند درجة حرارة معينة، كما أن نسبة رطوبة الهواء ينبغي أن تكون بين ٢٠٪ و ٣٠٪، كذلك ينبغي أن يكون الهواء خالياً من ثاني أكسيد الكبريت وكبريتات الايدروجين والتلوثات الأخرى.

- التوصية بالحفظ في أغلفة مختومة بأحكام مثل اللدائن وأهمية وضع هذه الأغلفة في صفائح من الألمنيوم مختومة، وكذلك أهمية نقاء الهواء

الداخلي وأن لا تتجاوز نسبة الرطوبة ٣٠٪.

إن المتطلبات الخاصة بنسبة الرطوبة ونقاء الهواء ليست مهمة إذا ما تم حفظ الميكروفيلم للوثائق الساكنة في صفائح مختومة كيميائياً أو أغلفة محتوية على محيط جوي غير ضار للفيلم (مثل النتروجين). ومع ذلك يمكن الحصول على زيادة دوام توثيقي بالتخزين على البارد. وهناك شرط مطلق لحفظ صورة فضية بصفة دائمة وهو أهمية اجراء عملية التثبيت بطريقة كافية، كذلك التأكد من معاملة الفيلم بدون ملح التثبيت، وزيادة الفضة بالغسيل الكامل في المياه المتدفقة، وينبغي عدم استعمال مخلفات التثبيت المحتوية على بروكسيد الايدروجين. كذلك مما له أهمية قصوى أنه بعد الاجراءات الخاصة بالفيلم ينبغي تحريكه من معمل التصوير ونقله إلى غرفة ذات جو أكثر ملاءمة على وجه السرعة.

ومن المطلوب التأكد من النظافة الوفيرة عند تناول الفيلم المراد حفظه في الوثائق الساكنة، ولذلك ينبغي استخدام قفازات من القماش وهناك طريقة وحيدة لتحسين المقاومة ضد الهجمات الكيميائية هي معاملة الفيلم بالذهب.

وعند القيام باستخراج نسخ من ميكروفيلم محفوظ في الوثائق الساكنة ينبغي تجديده قبل عملية النسخ لكي يكون صالحاً لجو غرفة النسخ فإذا ما تم تخزين الميكروفيلم في جو بارد داخل صفائح مختومة كيميائياً فمن المطلوب أن تكون درجة حرارة تلك الصفائح قبل فتحها هي درجة حرارة غرفة النسخ، والجو الملائم لذلك هو ٢٠ درجة مئوية ونسبة الرطوبة ٥٠٪. وينبغي أن تلائم هذه الغرفة المتطلبات الثابتة والهواء النقي فيما يخص الوثائق الساكنة. ومن المطلوب تجديد هواء غرفة التخزين قبل إمكان

إعادة الميكروفيلم إلى الوثائق الساكنة. وليس هناك حاجة ملحة لتجديد الفيلم عند تعبئته في صفائح مختومة كيميائياً أو في أغلفة لأنه داخل هذه العبوة يكون الفيلم محاطاً بغاز خامل. ولتفادي أية رقابة بصفة دورية على الفيلم أمكن عمل ساحات اختبار داخلي دور الوثائق. وهنا ينبغي فحصها بصفة منتظمة (مثلاً مرة كل شهر). كما ينبغي أيضاً اختبار عدد معين من لفات الفيلم كل سنة. فإذا ما أظهرت ساحات الاختبار أن هناك احتمالاً للضرر فمن المطلوب التعهد بالرقابة الدقيقة.

إن مقاييس الرقابة المطلوب اتخاذها أثناء إنتاج الميكروفيلم مهمة كثيراً أيضاً، إذ من المهم أن تتضمن تلك المعايير رقابة مادة الفيلم وتجهيزه (مثل دليل الفيلم، الجزء المفيد منه، والإشارة إليه)، والفحص الإجباري من حيث «مخلفات» التثبيت ورقابة التحليل، والكثافة، وصلاحية الفيلم للقراءة.

واعتماداً على التطبيق (مثلاً في حالة النسخ المصغرة لمصورات البناء) فمن المطلوب تقرير معايير الرقابة المختلفة إذ أن ذلك غالباً غير مناسب لعدم ترك المنتج انجاز هذه الرقابة. وفي السويد يتم ذلك في بعض الحالات بمعرفة هيئة س. ب كعضو مراقب.

والتوعية التي تم اجراؤها هنا تختص بالميكروفيلم في دور الوثائق العامة حيث ينبغي حفظها بصفة مطلقة في المستقبل، إذ أن ذلك هو موضوع الفيلم الساكن بالنسبة لعلاقته بدوام الورق. ومن الطبيعي أنه ليس هناك حاجة لمثل تلك المتطلبات الشديدة للميكروفيلم المحفوظ فيما يطلق عليه اسم الوثائق المتداولة أو التخزين القصير الأجل (مثلاً ١٠ سنوات لأعمال عامة محددة الوقت).

وأما بخصوص الوثائق المتداولة فيوصى بأن تكون الحرارة بين ١٠ و ٢٠ مئوية مع نسبة رطوبة بين ٣٠٪ و ٥٠٪ ، كما تقرر آنفاً . فلجنة داك مستمرة في بحثها بالنسبة للمشاكل المتصلة بحفظ الميكروفيلم . وسيتم فحص مشاكل كل من المستودع وتكييف الهواء وتكاليف الموقع .

مقتنيات المكتبة المدرسية
نموذج لتقدير التكلفة

• أهمية مقتنيات المكتبة المدرسية:

يرجع أهمية الوضع الذي بدأت كتلة المكتبات المدرسية إلى عاملين رئيسيين. العامل الأول الذي تم التسليم به في الماضي ولكن لم يوضع في الاعتبار ويقوم أساساً على أن مهمة المكتبة المدرسية هي تسهيل عملية الإشراف على استيعاب التلاميذ للثقافة خلال أوقات فراغهم ومن ثم قنل تلك الثقافة إلى أهداف التعليم، وينبغي أن نتذكر أنه يتم توجيه كل من الطفـــل والمراهـــق خلال سنوات الدراسة- بداية ونهاية مراحل نموهم الاجتماعي- نحو نظام تكون أهدافه الأساسية تربوية وسوف يكون من المرغوب فيه ومن المستحب توجيه قراءتهم العامة التي تتم من خلال هذا النظام المضبوط. وإذا كان على المكتبات المدرسية أن تفعل ذلك ينبغي عليها أن تعمل على زيادة مصادر قراءة التلاميذ العادية وكمثال على ذلك ينبغي أن تقدم مجموعة متنوعة من الأعمال التي تناسب اهتمامات عدد كبير من التلاميذ كما تتناسب بصفة عامة مع مراحل نموهم هذا إلى جانب أهمية أن تزود بما يتفق مع ميولهم الفردية والخاصة.

ويمكن فهم الهدف الثاني للمكتبات المدرسية- في هذه الأيام- على أساس ما اصطلح على تسميته بالأهداف التعليمية الخاصة وكمثال على ذلك

تلك الأهداف الخاصة بعمل المهارات العقلية المستخدمة في مجال العملية التعليميـــة ، وإذا افترضنـــا أن التلميذ سوف يكتسب بعض الخبرات والمهارات والعادات في المدرسة فإنه سوف يستخدمها فيما بعد ليتعرف على ويختار ويبني ويستفيد (بطريقته الأولية ولو أنها تحت إشراف المعلمين) من المعلومات التي يحصل عليها في مجال تخصصاته المدرسية وسوف تلعب المكتبة المدرسية دوراً فعالاً فيما يتعلمه باستخدام كافة النظم والوسائل وإذا كان على المكتبة المدرسية أن تخدم مثل هذا الهدف فإنه ينبغي عليها – إلى جانب ذلك – أن تزود بالمطبوعات المتاحة – ذات الأهمية الرئيسية في كل نظام وتكون ذات صلة مباشرة بالوسيلة التي تنمو بها الموضوعات في الفهرس – ومع مراعاة عدد النسخ من الكتب المختارة التي تكفي لأن يحصل عليها عدد مقبول من التلاميذ. ولقد كان هذا الهدف خاصاً بالتعليم التقليدي واقتصر بعد ذلك على دراسة الآداب واللغات وخاصة اللغة الأصلية ، والطريف أن الاتجاه يزداد في هذه الأيام نحو توسيع هذه القاعدة – التي ينبغي أن يطلق عليها الببليوجرافية – لتشمل كافة النظم وتربط الأشكال المختلفة للتعليم الحديث عند استخدامها حيث أنه يصعب إغفالهـــا لفترة طويلة. ويتطلب استخدام هذه القاعدة استكمال كافة الشروط المطلوبة لذلك وتدور حول التعاون فيما بين واضعي المناهج ، المعلمين ، الناشرين وأمناء المكتبات. وتعتبر هذه الجهود المتفق عليها مهمة لنجاح هذا التصور الجديد الذي صمم ليخلص التلاميذ من عادة استيعاب كميات كبيرة غير مهضومة من المعلومات وليعمل على تشجيعهم على التفكير لأنفسهم وعلى تمكينهم من إعداد أنفسهم جيداً للحياة في مجتمع سوف تلعب المعلومات فيه دوراً متزايداً. وتعتبر المكتبة المدرسية التي تضم رصيداً جيداً – مجموعة من المطبوعات وتعتبر نتيجة لموقعها في قلب المدرسة جزءاً أساسياً من العملية التعليمية – هي نقطة الانطلاق العملية في هذا الاتجاه.

ويدور كل من الدور التربوي الواسع للمكتبات المدرسية ووظيفتها التعليمية المباشرة حول مشكلة تمويل مقتنيات الكتب. ولا شك أن حل هذه المشكلة يتيسر بمد المكتبات المدرسية برصيد مفتوح. وسوف يكون للاعتبارات الاقتصادية - التي تعد عاملاً رئيسياً في أي انتفاع بالمصادر الأولية أثر على الطموح الزائد لأمناء المكتبات وعلاوة على ذلك سيكون للمكان المتاح وأهمية وجود مجموعات. منتقاة تتفق مع مطالب المستفيدين بالمعلومات أثر في عدم تجاوز أمناء المكتبات المدرسية للحدود الكمية المعينة لأنه لا بد أن يؤدي رصيد المكتبة إلى التوازن بين مطلبين ينبغي أن تقابل المكتبات المدرسية المطالب المحددة جيداً لكل ما هو تربوي ولكل ما هو تثقيفي وتعد نفسها لمقابلة الاحتياجات الخاصة بهذين المطلبين (مثال ينبغي أن تبقى عملية).

وعلى أية حال فإن المادة المتاحة في الموضوع المقترح الذي يتم على أساسه تقدير الميزانية المطلوبة للوصول إلى مثل هذا الاتزان لم تتحسن بالدرجة التي تصل بها إلى الحلول العملية.

● **قواعد تمويل عملية تزويد المكتبة المدرسية:**

يتضمن النظام المتبع في تمويل المكتبات المدرسية - بلا شك - بعض الأفكار التي تستحق أن نضعها في الاعتبار أولاً كمثال تخصيص كمية محدودة لكل تلميذ وبذلك يمكن الحصول على رصيد من الكتب يختلف تبعاً لعدد القراء المنتظرين في كل مدرسة. ثانياً اختلاف هذا الكم طبقاً للمستوى التعليمي لكل مدرسة مع وضع الزيادة التدريجية لاحتياجات التلاميذ الثقافية واهتماماتهم في مجال القراءة خلال مراحل نموهم في الاعتبار، وأخيراً التوزيع الدوري - وهو عموماً سنوي - للمبالغ التي يتم

اعتمادها بحيث يؤدي إلى تمكين المكتبات المدرسية من الحصول على الكتب بطريقة مناسبة بمجرد أن تنتهي منها مطابع دور النشر. ولا شك أن هذه الأفكار تقدم بكل تأكيد الإطار المناسب لتقدير لائق للمكتبات المدرسية مع أهمية أن تضع في الاعتبار أنها ليست قاعدة للتقدير، ويتم توزيع المبالغ التي يتم تحديدها سنوياً ويختلف مقدارها باختلاف المرحلة التعليمية التي ينضوي تحت لوائها المدرسة تعتبر موضوع تعامل بين الهيئات التي تقدم الميزانية والهيئات التعليمية أو المنشآت التربوية على المستوى القومي والمحلي، ولا يوجد - على حد معلوماتنا - تفسير لقواعد تقدير المبالغ المطلوبة لا للأسس الموضوعية لإجازتها وربما لا تؤدي هذه الحقيقة إلى شيء محدود عند تعامل المنشآت التربوية مع سلطات التمويل، وهذا التعامل مجرد انحدار إلى أسفل نحو تغيير المزاعم لا يلبث أن ينتهي بإذعان متبادل متساوي.

● الملامح الأساسية لقواعد التقدير الجديدة

سوف تقدم من خلال هذه الدراسة عرضاً يهدف إلى وضع نموذج واضح يحدد المعايير التي تحكم تمويل عملية تزويد الكتب السنوية لكل مرحلة تعليمية سابقة لمرحلة التعليم الجامعي في رومانيا محسوبة بالتلميذ.

ويبدو أن التبرير الموضوعي لمعيار التمويل السنوي يقدم على ما سبق ذكره عند تحديد عدد من المجلدات التي يحتاج إليها سنوياً تلميذ.

ويبدو أن التبرير الموضوعي لمعيار التمويل السنوي يقوم على ما سبق ذكره عند تحديد عدد من المجلدات التي يحتاج إليها سنوياً تلميذ واحد، ويؤدي توحيد السعر الذي يدخل ضمن معيار التمويل المرغوب فيه إلى زيادة عدد المجلدات، وعند هذه النقطة سوف تظهر الصعوبة الأولى التي

علينا أن نتخذ قرارات مناسباً حيالها في دراستنا. ومن وجه النظر العملية يصبح من الصعب أن يخدم عدد الكتب المطلوب لكل تلميذ سنوياً بنجاح وذلك لسبب ببسيط هو أن كل كتاب يدخل المكتبة يقصد به مقابلة احتياجات عديد من التلاميذ. وعلى هذا ينبغي منذ البداية أن يعمل الفرد مع عدد كبير من التلاميذ وذلك لكي يتم استبعاد القصص المطلوبة لقارىء واحد في المكتبة المدرسية وعلاوة على ذلك فإنه بهذه الوسيلة يمكن تيسير تقديم بكل تأكيد الإطار المناسب لتقدير لائق للمكتبات المدرسية مع أهمية التقديرات. وبتحديد عدد الكتب المطلوبة للعدد المسلم به من التلاميذ وتقدير القيمة الإجمالية لهذه الكتب سوف نصل بسهولة إلى معيار التمويل غرض موجه وبمعنى آخر مهما كان عدد التلاميذ فإن النتيجة ستكون واحدة، وقد اخترنا في الحالة التي نحن بصددها التصور الخاص بعدد متوسط من التلاميذ في فصل مثالي ويصل هذا العدد عند كتابة هذا المقال وطبقاً لقانون التعليم الروماني إلى ٣٦ تلميذ في الفصل.

والقرار الثاني الذي علينا أن نتخذه بخصوص قاعدة التقدير نفسها هو تحديد العامل الذي ينبغي وضعه في الحسبان عند تقدير المبلغ المطلوب لتزويد تلاميذ فصل نموذجي بالكتب ولدينا ثلاث معايير يمكن استخدامها: الكتب المطلوبة لكل فصل. عدد النسخ من كل كتاب وثمن النسخة. وبزيادة عدد النسخ من الكتاب بالسعر الموحد نحصل على صورة لثمن ذلك الكتاب المعين وبإضافة النفقات المقدرة على هذا النمط لكل كتاب نصل إلى قيمة الكتب الكلية المطلوبة للعدد المختار من التلاميذ.

وأيسر العوامل الثلاث التي سبق الإشارة إليها هو معرفة ثمن النسخة الواحدة من كل مطبوع ويتم توضيحها في كشوف الناشرين والفهارس، وكل ما نحتاجه هو مجرد أن تكون هذه الوثائق بين يدينا للرجوع إليها عند

إجراء التقديرات العالمية. ومن ناحية أخرى حتى يتم تأكيد مدى الثقة في عملية اختيار المطبوعات المطلوبة للتلاميذ وتحديد العدد المطلوب من نسخ كل كتاب ينبغي أن نستخدم قواعد معينة تقوم إحداها على معلومات هيئة التدريس المتخصصة والأخرى على عامل حسابي محكم.

وقبل أن نصف هذه القواعد كما وصينا بها يجدر الإشارة إلى أنها لم تصمم من أجل استخدامها على مستوى واسع بمعنى آخر لم يكن هدفنا إلى أن نوصي بها لكي تستخدمها المكتبات المدرسية كعامل للتغلب على مشكلات التمويل الخاصة باختيار مطبوعات معينة والعدد الكلي من نسخ كل مطبوع مطلوب للمكتبة. والقاعدة المقترحة هنا تم تصميمها لمستوى معين في دولة معينة. وينبغي عدم إساءة فهم الحقيقة التي تقول أنه من أجل أهداف تحليلنا أسسنا تقديراتنا على عدد إساءة فهم من التلاميذ بهدف تحديد عدد النسخ المطلوبة لهذا العدد الصغير وذلك لأن الهدف كان الحصول فقط على البيانات التي ستكون مقبولة عالمياً بالنسبة لكافة شبكات المكتبات المدرسية وليس للتوصل إلى عمل فني جديد لأمناء المكتبات المدرسية.

- **تقرير المطبوعات التي ينبغي اقتناؤها للفصل**

الهدف من هذه العملية هو الاختيار من بين كافة الكتب التي تم نشرها في سنة معينة وذلك حتى يتم تقرير المطبوعات التي تحتاجها المكتبة المدرسية - التي تعمل من قبل - بهدف تمكينها من التزود بما يتفق مع ميول التلاميذ في كل سنة دراسية. وبالنسبة لتجربتنا فقد قام بالاختيار مجموعة من المتخصصين في العاملين بالمكتبة التربوية المركزية في بوخارست طبقاً للمعايير المنهجية التالية:

١ - بالنسبة لمستوى إنتاج الكتب فقد اخترنا الكتاب الذي كان عدد ما وزع منه في كل من السنوات الخمس الأخيرة قريب من المتوسط السنوي لفترة السنوات الخمس بأكملها.

٢ - لقد حاولنا التوسع في مجال اختيار المطبوعات بحيث تغطي كافة فروع المعرفة التي يتم تدريسها في المدارس الابتدائية والثانوية واضعين في الاعتبار مدى استعداد التلاميذ في مستوى العمر الواحد لفهم مثل هذه المواد.

٣ - لقد حاولنا أيضاً ليس فقط اختيار المطبوعات المتصلة مباشرة بما يتم تدريسه (مثال كتب الأدب المقررة، كتب عن المناهج مطلوب قراءتها) ولكن أيضاً تلك المتصلة بها بطريقة غير مباشرة (مثال الموضوعات الإضافية التي يرد ذكرها في المناهج كموضوعات يوصي بقراءتها) هذا إلى جانب الكتب تكمل التعليم المدرسي أو تساعد على تمضية مفيدة لوقت الفراغ (موضوعات اختيارية لم تكن واردة في المناهج ولكن ينبغي أن تتناسب معاً.

٤ - لما كان هدفنا هو وضع المعايير المطلوبة لاقتناء الجاري من الكتب في المكتبات القائمة والعاملة فعلاً - وليس البدء بتجهيز المكتبات التي أقيمت تواً - فلم نضع في تقديراتنا الكتب التي نشر منها طبعات أخرى خلال فترة السنوات الخمس السابقة على السنة التي يتم القياس عليها طالما أنه يمكن اقتناء هذه الكتب في طبعتها الأخيرة ولقد تقررت فترة السنوات الخمس على أساس العمر الزمني للكتب في المكتبات المدرسية وتطبيقاً لهذا فقد اخترنا الطبعة الأولى فقط أو تلك التي يعاد طبعها والتي تعطي تصوراً حقيقيـــاً للنمو (خاصـــة تلك التي يقصد بها أعمال الفصل، الطبعات

المشروحة.. إلخ)، وعلى أية حال ينبغي أن نضيف أننا استبعدنا عن عمد الأعمال المجموعة، والطبعات غير الشعبية طالما أن هناك طبعات شعبية متاحة من نفس الكتب، وذلك لأننا نتفق مع وجه النظر التي تقول أن المكتبات المدرسية تعتبر مكتبات عاملة ترتفع فيها نسبة الاستهلاك والتمزق ولا يوجد بها مكان للطبعات النادرة باهظة الثمن.

٥- وينبغي من الناحية النظرية أن يتم الاختيار بالنسبة لكل من سنوات الدراسة الإثني عشر التي تسبق التعليم الجامعي بما يتفق من المنهج الدراسي في السنة التي يتم فيها الاختيار، وعلى أية حال فطالما لم يكن هدفنا النهائي هو وضع قوائم حقيقية للكتب ولكن وضع معايير مادية فنعتقد أنه من المفيد أن نبسط هدفنا باختيار الكتب المطلوبة فقط لكل من السنة الأولى الأخيرة من سني الدراسة في كل مرحلة تعليمية رئيسية سابقة على مرحلة التعليم الجامعي (التعليم الابتدائي، المتوسط، الثانوي التي تستغرق كل مرحلة منها أربع سنوات)، وبتحديد حاجة التغييرات التدريجية واهتمامات التلاميذ العقلية خلال فترة بقاءهم في المدرسة وبافتراض أنه بإضافة القيمة المالية الثابتة لثلاث أزواج من الفصول الدنيا والعليا فسوف نحصل على متوسطات صحيحة لكافة سنوات الدراسة في كل مرحلة، وهذا التقدير المبتكر يبدو أقرب إلى الحقيقة في المراحل الثلاث للتعليم في رومانيا، كما يتفق مع مراحل النمو العقلي للتلاميذ المقابلة لها (وهي الطفولة، البلوغ والمراهقة) ولا يوجد سبب معين يمنع من تكرار الاختيار لكل فصل على حدة.

٦- وإذا استخدم نفس المطبوع - من الناحية النظرية - لسنوات دراسية متعددة في نفس المرحلة التعليمية فإنه لا يدون إلا مرة واحدة فقط وذلك

على افتراض أن يبقى عدد المطبوعات في هذه الحالة كما هو مع زيادة عدد النسخ.

٧- ويأخذ الاختيار الذي تم إعداده في هذه الحالة شكل قائمة مطبوعات واقعية يتم إعدادها كل سنة لكل فرقة من فرق الدراسة الست مع تقسيم كل قائمة إلى مواد إجبارية، إضافية واختيارية.

ولما كانت هذه المميزات ذات أهمية معينة في تقدير عدد النسخ المطلوبة من كل مطبوع فإن المراجع قد وضعت في المستوى الرابع طالما أنها - كما سنبين فيما بعد - تسبب مشاكل خاصة عند تقدير عدد النسخ. ولقد تم وضع هذه القوائم في شكل جداول تضم البيانات التالية: (أ) وصف ببليوجرافي للكتب يتضمن عدد الأوراق أو الصفحات، (ب) عدد صفحات كل وحدة (جـ) ثمن كل نسخة من الكتاب المبين في القائمة (د) عدد النسخ المطلوب اقتنائها (هـ) الثمن الإجمالي لكافة النسخ المطلوب اقتنائها.

ويمكن أثناء عملية الاختيار استكمال خانات البيانات الخاصة بكل من (أ) و (جـ) طالما أن قوائم الناشرين لا تتضمن دائماً البيانات المطلوبة للخانات الأخرى.

والصفات التي يمكن أن نميز بها البيانات المعدة بهذه الطريقة هي: أولاً أن كل منها يشكل وثيقة واضحة يمكن فحصها ومراجعتها بسهولة كما يمكن أن تصبح في أي وقت أساس عملي للمناقشة مع أي أخصائي وثانياً أنها تضم كافة المكونات الأساسية للتقديرات التالية.

● تحديد عدد النسخ من كل مطبوع تم اختياره وتحديد قيمتها الشاملة :

تتضمن العملية الثانية التأكد من عدد النسخ التي ينبغي الحصول عليها من كل مطبوع ظهر في القوائم التي تم إعدادها في المراحل السابقة ، وتقدير النفقات الإجمالية لهذه النسخ (وذلك لاستكمال خانات البيانات الواردة تحت رقم ب ،د ، هـ) .

وبهذه النهاية في العرض التي اتخذناها كمقدمة والتي تدور حول أهمية أن تحصل المكتبة المدرسية على عدد من النسخ من المطبوع التي تم تحديده بالقدر المهم - في الظروف العادية - الذي يحقق دوره الكتاب لكي يستفيد منه كافة قرائه المحتملين مع ملاحظة أن الحاجة قد تستدعي وجود عدد من نسخ بعض الكتب تماثل عدد القراء في حين أن نسخة واحدة من كتب أخرى سوف تكون كافية . وفي دراستنا المحصورة في فصل قياسي يضم ٣٦ تلميذاً يؤدي تقدير عدد النسخ - إحصائياً - حتى ولو كان أقل من نسخة إلى النتيجة التي تقودنا للأهداف التي نسعى إليها .

ومن الطبيعي أن نوجه انتباهنا إلى مشكلة كيفية تحديد المصطلح « القارىء المحتمل » . ويبدو لنا أنه من الصعب تحديد معنى ثابت لهذا المصطلح دون الاهتمام بما يتميز به كل كتاب وبدقة أكثر علاقته بالعملية التعليمية ، وليس هناك أدنى شك أننا إزاء مجموعة كتب المكتبة المدرسية كمثال سيكون القراء المحتملون هم تلاميذ الفصل (٣٦ في دراستنا) ، وعلى المكتبة المدرسية أن تؤكد على أن جميع هؤلاء التلاميذ قد وصلوا إلى الكتب التي يرغبون في قارءتها . ومن الصعب أن نقول نفس الشيء بالنسبة للكتب الخاصة بالموضوعات الإضافية التي يشار إليها في المناهج وتتم

التوصية بها رغم أنها ليست مواد للقراءة المطلوبة من التلاميذ : ومن المؤكد أن مجرد الموافقة عليها رسمياً يجعلها تستحق تربوياً وضعها تحت تصرف إن لم يكن كافة تلاميذ الفصل فعلى الأقل تحت تصرف ٧٥٪ منهم (وكمثال ٢٧ تلميذ) نعتبرهم قراء محتملين لمثل هذه الكتب. وأخيراً نرى أهمية أن يضم للمكتبة المدرسية الأعمال القياسية التي تستخدم في الفصل من الموضوعات الاختيارية التي لا يشار إليها في المناهج ولكن يكون الهدف من تزويد المكتبة بها هو الاهتمامات الخاصة والتذوق الفردي ، وعلى هذا ينبغي أن نحصى عدد القراء المحتملين لهذه الأعمال وهو ما نقدره بـ ٢٥٪ من تلاميذ الفصل (٩ من التلاميذ في دراستنا).

ونحاول باستخدام هذا التحليل التوصل إلى طريقة لتقدير عدد نسخ كتاب معين يسمح للقراء المحتملين بتداوله ، ونظرياً يمكن الحصول على هذا العدد المهم من النسخ (ن) بقسمة عدد القراء المحتملين (ق) على عدد التلاميذ (ت) الذين يمكنهم قراءة الكتاب إذا كان هناك نسخة واحدة فقط منه في المكتبة.

$$١ - ن = \frac{ت}{ق}$$

وفي هذه المعادلة تعبر (ق) عن عدد القراء المحتملين وقد وضعوا في الاعتبار في النصف السابق على أساس النسبة الخاصة بكل كتاب معين موزعاً بين عدد قراءة المحتملين وعدد التلاميذ الإجمالي في الفصل وفي هذا

المثال تعتبر ٣٦ ، ٢٧ ، ٩ أرقام مناسبة في حالة مطابقة الكتاب لمناهج الفصل.

ومهما يكن ينبغي أن نضع في اعتبارنا أن الرموز المطلقة قد تكون مألوفة وموجهة ولكن الذي يهمنا هو العلاقة بينها ، وعلى اعتبار أن (ت) ترمز لعدد التلاميذ الذين يمكنهم قراءة الكتاب في المكتبة في حالة وجود نسخة واحدة منه فلا يزال من المطلوب اكتشافهم وفي الحقيقة فإن هذا الرمز يتفق مع المدة الزمنية التي تنتقل فيها نسخة واحدة من المطبوع بين أيدي العديد من التلاميذ لكي يتمكن كل منهم من قراءتها. وإذا كان حرف (ز) يعبر عن الزمن الإجمالي الذي يستغرقه كل تلميذ في المتوسط خلال السنة في القراءة. وإذا كان هذا الزمن معروفاً وكان الوقت المطلوب لقراءة أحد الكتب الواردة في القائمة (و) يمكن أيضاً أن يكون معروفاً فإننا نستطيع أن نحصل على المعادلة المتبادلة بالنسبة لهذا الكتاب:

$$٢ - ت = \frac{ز}{و}$$

ويمكن تحديد (ز) في هذه المعادلة الثانية بالبحث خلال الطريقة التي يمضي بها التلاميذ وقتهم ، وربما يكون أطفال المدارس هم النموذج الوحيد من القراء الذين تعتبر نتائج البحث الموثوق بها متاحة بالنسبة لهم طبقاً لجدول الدراسة المدرس الرقيق المفروض عليهم - إذا صح القول- في هذا السن من خلال التحاقهم بالتعليم الرسمي. وبالنسبة لهذه الدراسة فقد أسسنا دراستنا على نتائج الأبحاث الرومانية التي أجريت في هذا الميدان وذلك

لأنها أجريت في الظروف الحقيقية السائدة في المجتمع.

هذا ويمكننا اكتشاف جملة الوقت الإجمالي الذي يستغرقه التلميذ في القراءة خلال السنة علماً أنه يختلف في كل من المراحل الثلاث السابقة على التعليم الجامعي.

وعلى هذا فإننا في المعادلة (٢) نجد أن الوقت المطلوب لقراءة كل كتاب (و) يبقى محدداً ومن الواضح أن هذا الوقت يكون مناسباً لعدد صفحات الكتاب (ص) ومتناسب عكسياً مع سرعة القراءة التي يقرأ بها قارىء متوسط وعلى هذا

$$\text{و} = \frac{\text{ص}}{\text{س}} \qquad ٣$$

ويمكننا التعرف على عدد صفحات الكتاب (ص) بفحص عدد الصفحات الموضحة في جدول أو فهرس المطبوع، والرقم الذي يظهر في قوائم المطبوعات التي أعدت خلال فترة سابقة. وربما تظهر صعوبة عند هذا الحد إذا لم تتضح عدد الصفحات في جداول أو فهرس المطبوع طبقاً لمواصفات مقننة وفي مثل هذه الحالة ينبغي أن نتحول إلى صفحات مقننة طبقاً لحجم الكتاب (والعمود ب من هذه القائمة يستكمل تباعاً).

ويتضح أيضاً من الدراسات التي قررت متوسط سرعة قراءة التلميذ (س) طبقاً للسن والتي فضلنا فيها نتائج الأبحاث الرومانية بالنظر إلى حقيقة أن سرعة القراءة تعتمد وخاصة في الأطفال على المميزات الخاصة بكل لغة وطريقة هجائها.

وبالطبع لقد اهتدينا إلى سرعة القراءة الثابتة في المواد المتخصصة عن طريق المعدل الذي يلائم التلاميذ بشكل شامل في أي من سنوات الدراسة الأربع في أي من مراحل التعليم الثلاث السابقة على التعليم الجامعي وبتبسيط المعدلات الثلاث السابقة نحصل على:

$$ن = \frac{ق \times ص}{س \times ز}$$

ومعنى هذا أن عدد نسخ كتاب معين مطلوب لمكتبة مدرسية (ن) يتناسب مباشرة مع عدد القراء المنتظرين لهذا الكتاب ولعدد صفحاته القياسية (ص) ويتناسب عكسياً مع سرعة قراءة التلميذ (س) ولزمن القراءة الإجمالي المتاح للتلاميذ (ز).

وهناك تعديل مرتبط الطبيعة الإجبارية الإضافية أو الاختيارية لكل كتاب ينبغي اجراؤها عند تحديد العنصر الأخير، ويؤخذ زمن القراءة الإجمالي المناخ (ز) نظرياً ليعبر عن الزمن الإجمالي المخصص للقراءة خلال العام. ومن ناحية أخرى فإن القراءة الإجبارية والقراءة الإضافية تأخذ مكانها في الوقت المحدد الذي تسمح به المدرسة لدراسة ما يتضمنه الموضوع الذي تكون بصدد دراسته وبناء على ذلك فإن مثل هذه القراءة ينبغي أن تأخذ مكانها الطبيعي في الوقت المحدد وفي الممارسات التربوية الجارية علماً بأن الوقت المخصص لدراسة أي موضوع معين تكون مدته في العادة أسبوعين. وعلى أية حال وحتى يمكن تحاشي أية نفقات غير مهمة يمكن أن يسببها شراء عدد كبير من النسخ التي قد تكون مطلوبة فقط لفترة محددة في

السنة. ولقد كان وجهة نظرنا أن مطالب المنظمة الصحيحة هي أن القراءة الإجبارية والإضافية ينبغي أن تكون موضع تخطيط من جانب المدرس الذي يستطيع أن يشجع التلاميذ أيضاً مع كتابة ملاحظات عندما يكون ذلك مهماً. وبهذه الطريقة فإن فترة الدراسة يمكن أن تمتد إلى ستين يوماً سابقاً على الامتحان في موضوع الكتاب. وعلى ذلك فإن الزمن الكلي لقراءة مجموعة من الكتب ولقراءة الكتب المقترحة للقراءة الإضافية (ز) يمكن التعبير عنها عن طريق زمن القراءة المتاح للتلميذ في فترة زمنية مدتها ستين يوماً تقع خلال السنة الدراسية مثال: تقريباً ربع السنة الدراسية للقراءة الاختيارية ومن ناحية أخرى تستمر (ز) في التعبير عن الوقت الذي يستغرق في القراءة طوال العام التقويمي.

ولقد تم تطبيق المعادلة (٤) على حالة كل كتاب تضمنته قائمة المطبوعات وأمكننا بهذا ملء بيانات العدد الخاص بالنسخ (عمود د) وقيمتها الإجمالية (عمود هـ) وقد أضفنا بعد ذلك عدد المجلدات وقيمتها على أساس الأشكال الثلاثة للمادة (إجبارية، إضافية، واختيارية) لكل سنة من سني الدراسة.

وعلى أية حال من الصعب أن نستخدم من قاعدة الحساب بالنسبة للمراجع الواردة تحت القسم الرابع من قائمتنا حيث أن هذه الأعمال لا تقرأ ولكن يرجع إليها، وعلى ذلك فإن استخدام القاعدة التي تقوم على أساس العدد الإجمالي لصفحات كل كتاب، على سرعة القراءة وعلى الوقت المستغرق في القراءة تعتبر غير مناسبة. وتأسيساً على ذلك يصبح لدينا رقم نسبي مقترح للمواد المتخصصة وللأعمال ذات الطبيعة العامة الموجودة في المكتبات المدرسية (القسم العام في التصنيف العشري) وباستثناء ذلك فقد عدلنا النسبة الخاصة بهذه الأعمال إلى ٦٪ في مكتبات مدارس الليسيه (الثانوية) و٤٪ في مكتبات المراحل التعليمية الأخرى. وطالما أن بعض

المراجع تظهر في التصنيف العالمي العشري تحت أرقام الكشاف الأخرى (الأطالس، كتب القواعد والتمارين، الرياضيات والطبيعة.. إلخ). وبتطبيق هذه النسب على العدد الكلي للمجلدات الواردة تحت المجموعات الإجبارية. الإضافية والاختيارية فقد كنا قادرين على أن نصل إلى العدد الإجمالي لمجلدات المراجع. ولكن حالما كان هذا عدد إجمالي - فيصبح من الصعب التقسيم طبقاً للمطبوع - فلا نقدر تقدير قيمته وفقاً للمعدلات السابقة مثال على أساس ثمن الوحدة من كل كتاب. وعلى هذا فقد استخدمنا ثمن تقريبي وصلنا إليه بجمع ثمن كل مطبوع في قائمتنا يرد تحت موضوع «أعمال المراجع» وقسمة المجموع الكلي على عدد مثل هذه الأعمال. وبضرب هذا الثمن التقريبي في العدد سوف نحصل على القيمة الإجمالية لأعمال المراجع. وأخيراً أضفنا هذه القيمة لقيمة الكتب الأخرى في كل قائمة مقسمة على أساس سنة الدراسة.

• تحديد رقم قياسي لتكلفة نفقات المكتبة محسوباً بالتلميذ

يمكننا بسهولة الاستدلال على العمليات التالية، إذ يمكن الحصول على نسبة صحيحة يمكن استخدامها في أي سنة من السنوات التي تمت فيها الدراسة على هذا المستوى وذلك بإضافة المقادير التي حصلنا عليها خلال العامين اللذين استخدما في إجراء الدراسة في كل مرحلة تعليمية وبقسمة النتيجة على اثنين وبقسمة هذه النسب على عدد التلاميذ في فصل معياري (٣٦ تلميذ) يمكننا إعداد المعايير المالية لكل تلميذ مع ملاحظة أنها تختلف باختلاف مراحل التعليم الثلاث السابقة على التعليم الجامعي.

• • الخاتمة

لقد قصرنا الحديث في هذا المقال على وصف قواعد التقدير بدون الإشارة إلى النتائج - التي قطعا تختلف من دولة لأخرى ، وربما يبدو عرض هذه القاعدة مطول والعمليات التي تقتضي استخدامها جهود التقديرات الخاصة بكل كتاب وارد في القائمة - ولكن نعتقد أنها تستحق أن نضعها في الاعتبار طالما أنها تقدم وسائل عملية وأكثر من المعتاد في حالة المعايير الخاصة بتمويل مقتنيات المكتبات المدرسية ، وينبغي أن نضع في اعتبارنا أن مثل هذه المعايير تبقى مرنة لفترة طويلة ، وكنتيجة لذلك فإن التقديرات التي نقترحها لا يتكرر إجراؤها كل سنة ، وعلاوة على ذلك فإنه حتى إذا حدثت تغييرات من وقت لآخر في المنهج أو في سوق الكتب فلا نعتقد أنه من المطلوب إعادة كافة التقديرات الأولى التي أعدت طبقاً لهذه القاعدة . وسوف يكون من المرضى أن نحدد - عن طريق المصطلحات الرياضية - الفرق بين الظروف الجديدة وتلك السائدة خلال فترة التقدير السابقة وبتطبيق المعايير التي تقررت في ذلك الوقت يمكن الحصول على نسبة مقبولة مطابقة للفرق الذي رصدناه . وأخيراً إذا ظهرت ظروف خاصة بعد فترات طويلة تستدعي أهمية إعادة النظر في التقديرات فإنه يمكن إجراء ذلك على أساس نفس المبادىء ، وعلى هذا فإنه من المهم التعرف على الوسائل المنطقية والعملية لإعداد المعايير التي يمكن بواسطتها تقدير نفقات مقتنيات المكتبات المدرسية .

القـراء الصّغـار

لا بد لكل من يهتم بالناشئة أن يشعر ببعض الالتزام نحو تشجيعهم على استخدام الكتب والدوريات والصحف ونحو تيسير ذلك لهم، والتأكد من أن مواد القراءة المناسبة ميسورة لهم. أما المربى فيقع على كاهله التزام آخر وهو محاولة التأكد من أن الناشئة سوف يختارون ما هو نافع وقيم.

من أجل هذا نحتاج إلى معلومات معينة عن مقدار ما يُقرأ (بالقياس إلى وسائل التثقيف الأخرى أيضاً)، وماذا يقرأ ومن الذين يقرأون، والمصادر التي يستقون منها قراءاتهم. فهذا سوف يقدم الأساس المطلوب ما يستطيعه، بل ما ينبغي أن يقوم به، المدرس والهيئات المعنية بكفاية وتعقل.

نتائج المسح الشامل:

إن الناشئة يقرأون اليوم أكثر وليس أقل، خلافاً للمخاوف التي يبديها البعض. إنهم يشترون ويقرأون بانتظام كتباً أكثر من تلك التي يشتريها ويقرأها الشباب وكبار السن.

ويصبح الأطفال اليوم قراء في سن الثامنة في المتوسط. ولا يوجد بين من تتراوح أعمارهم بين ١٤ سنة و١٦ سنة لا يعد قارئاً. ويذهب ما يقرب

من ٧٠٪ منهم إلى أنهم قرأوا أول كتيب عندما كانوا بين ١٥ سنة و٢٥ سنة ، أما الذين قرأوا كتباً أكبر لناشر معروف فتبلغ نسبتهم ٥٧٪ .

وطبقاً لعمليات المسح الشامل التي تمت في الدانمرك كانت الزيادة في نسب المنتظمين في شراء الكتب حسب مجموعات السن فيها بين ١٩٥٩ و١٩٦٦ على الوجه التالي :

بين ١٥ و١٨ سنة : من ١٥٪ إلى ٢٥٪ بين ١٨ و ٢٤ سنة : من ٢١ إلى ٣٥٪ بين ٢٥ و ٣٠ سنة : من ١٩٪ إلى ٣٤٪ .

على أننا لا بد أن نلاحظ الأرقام تختلف من دولة إلى أخرى ، إلا أن النسب تظل كما هي إلى حد كبير.

وبالمقارنة نجد أن الزيادة التي سجلتها فئة العمر بين ٤١ سنة و ٥٠ سنة لا تتجاوز ١١٪ فقط منسوبة إلى نسبتها في السكان وهي ٢٢٪ وأما من هم فوق الخمسين فلم يسجلوا سوى نسبة تتراوح بين ٣٪ و١٢٪ وهكذا ارتفع المنتظمون في شراء الكتب من الفئة التي تتراوح أعمارها بين ١٨ سنة و ٣٠ سنة بمعدل ١٥٠٪ (من ذلك ٣٦٪ في المدن الكبرى ، و٢٣٪ في مناطق أخرى ، و ٨٪ في المناطق الريفية) .

وتشير عمليات المسح الحديثة إلى أن القراءة تأتي في قمة المناشط الترويحية بنسبة ٣٠٪ (بالمقارنة بمتوسط ١٠٪ للمذياع والتلفزيون) . ويشير الجدول التالي إلى أن هناك علاقة بين مستوى التعلم وتذوق القراءة .

مستوى التعليم	المتحمسون لمشاهدة التلفزيون	المتحمسون للقراءة
	٪	٪
المرحلة الابتدائية	٣٣	٤٧
المرحلة الإعدادية	٢٧	٥١
المرحلة الثانوية	٢٣	٥٨
الشهادة الثانوية والتعليم العالي	١٥	٦٤

وتشير عمليات المسح الشامل إلى أن القراءات حتى الرابعة عشرة تشتمل على المغامرات والرحلات والكتب التاريخية والقصص العلمية وقراءات أخرى خفيفة. ثم يتزايد الاهتمام بعد ذلك بثبات بالقصص الواقعي، فيتزايد القراء الذكور من ١٥٪ إلى ٣٠٪ بين ١٤ سنة و٢٠ سنة، ولكن الإناث تتزايد نسبتهن من ٣٪ إلى ٩٪ فقط وذلك بين سنة ١٤ سنة و١٨ سنة مع الانخفاض إلى نسبة ٦٪ عند سن ٣٠ سنة. وأكبر من هذا اهتمام البنين والبنات بالكتب شبه العلمية (التي يصعب تعريفها)، وكذلك الكتب التي تتناول المشكلات الحديثة.

ماذا يقرأ الصغار؟

وإذا أخذنا في الاعتبار الوقت الذي يقضي في القراءة فإننا نجد أن

٦٠٪ من الصغار يقرأون صحفاً، و٥٤٪ يقرأون كتباً، و٤٦٪ يقرأون مجلات مصورة، و ٢٠٪ يقرأون مجلات دورية.

وفي ألمانيا الاتحادية نجد ٤١٪ من العمال والشبان و٧٨٪ من الذين يستكملون تعلماً أعلى في المرحلة الابتدائية يعتبرون القراءة من أفضل وأحب المناشط إليهم، وبين هاتين النسبتين يأتي التلاميذ المهنيون الصناعيون (٥٨٪) والتجاريون (٦٣٪) ونجد بين التلاميذ المهنيين الذين حصلوا على تعليم أقل من المستوى الثانوي أن أفضلية القراءة ترتب على النحو التالي:

أ - الجرائد والدوريات، ولا يقرأ إحدى الجرائد اليومية الذائعة إلا ما يزيد قليلاً على ٥٠٪ منهم.

ب - المجلات القصصية.

جـ - الكتب.

أما الأدب الواقعي والمؤلفات التوضيحية فالإقبال عليها لا يقل عن الإقبال على قصص المغامرات. وكانت الإجابات على السؤال: «ما الذي دفعهم إلى القراءة» كالآتي: تزكية من قريب أو صديق ٤٢٪، أفلام مأخوذة عن كتب ٢٣٪، اختيار نادي الكتاب ٨١٪، وفي حالات قليلة ذكر أن الذي دفعهم إلى قراءة الكتاب أنهم قرأوه في إحدى الدوريات أو إعلان نشره أحد الناشرين عنه.

فالأغلبية إذن لا تختار الكتاب وإنما تقرأه بناء على اقتراحات ونصائح المتصلين بهم. ولا يطبق التلاميذ المعايير الأدبية إلا عندما يتقدمون في التعليم. وقلما بادر أحد من تلقاء نفسه إلى مناقشة مزايا الكتب التي قرأها بأية صورة من الصور، فما الكتب في نظرهم إلا مادة للاستهلاك وليست

للتأمل والتحليل. أما لماذا يقرأون فقد قدموا الأسباب التالية للقراءة: لتحسين مستوى التعليم، للتغلب على الملل. للهرب من العمل والروتين اليومي، التماس الراحة من المشكلات والهم والقلق.

القراء وتقدم الإنسان:

واحتياج الإنسان إلى أن يظل مطلعاً هو الذي يفسر الكثير من القراءات المتخصصة. ومما له أهمية قصوى بالقياس إلى الناشئين أن يؤكدوا ذواتهم في دنيا تزداد بسرعة وتتغير، وأن يلموا بالحقائق والأفكار الجوهرية. وإذا تخلف الفرد فمن الصعب أن يلحق بالآخرين أو يتقبل المصطلحات الجديدة. ويفسر المربي ت. ويلهلم هذه الحماسة المتزايدة للتعلم بأنها التشوق لتحقيق الأمن الداخلي والكفاية الذاتية. وما زال الكتاب يقوم بالنسبة للقارىء الفرد بمثابة وثيقة أكثر من جريدة. وتحرض الكتب وخاصة الورقية الغلاف منها على مسايرة العصر، وهي موجودة دائماً للرجوع إليها بطبيعة الحال ما دام القارىء كون فكرة عن محتوياتها.

وكما تشير عمليات المسح فإن مصادر مادة القراءة تختلف إلى درجة ملحوظة باختلاف المستوى التعليمي، فالصناع الصغار والعمال المبتدئون بخلفية من التعليم الابتدائي لا يقتنون سوى القليل من الكتب أو لا يقتنون منها شيئاً على الإطلاق، وقد يستعيرونها من أصدقائهم أو من المكتبات التي تسمح بالاستعارة على أساس تجاري. على أنه في الحالة الأخيرة يعتبر القسط المدفوع نوعاً من المقياس الذي لا يستبعد أن يكون مقياساً شعورياً للأهمية التي يعلقها القارىء على الكتاب المستعار.

ويعتمد التلاميذ المهنيون التجاريون على المكتبات العامة أو على مكتبات النادي أو الرابطة. ويقتني ١٤ ٪ منهم عدداً قليلاً

من الكتب ، وتتزايد هذه النسبة لدى طلبة المدارس الثانوية إلى ما يربي على ٥٠٪ ومن المعتاد أن الفرد الذي يهتم بشراء الكتب هو الفرد الذي يقوم باستعارة عدد كبير منها . ومعنى ذلك أن هناك ارتباطاً مباشراً بين العدد الذي يقتنيه الفرد والعدد الذي يقوم باستعارته من المكتبات العامة .

آراء وتوصيات للمربين :

أولاً ينبغي البحث عن المبررات الإضافية التي تدفع بالناشئين إلى اختيار مادة القراءة الجزية .

يتأثر الناشئون عادة بشدة إذا أشار الآخرون بكثرة إلى الكتب ووجدوا أنهم لا بد أن يقرأوها هم أيضاً لكي يتمكنوا من أن يتحدثوا إليهم .

وقد علق دافيد ريسمان في كتابة «الجمهور الموحش» على العلاقة الوثيقة بين وسائل الإعلام الجماعية ورغبة الناشئة في الاحترام والمكانة الاجتماعية . وهناك عدة مناسبات للإشارة إلى مدى إفادة الناس من الكتب ، دون الحاجة إلى التباهي والإدعاء الثقافي . ويحصل القارىء عادة على فائدة أكبر من قراءاته إذا تعلم منها ، أو إذا نقل ما تعلمه منها إلى الآخرين ، وشجعهم على القراءة .

أما الحديث العرضي عن الكتب عند الاستعارة من المدرسة أو من المكتبة أو مع جماعة صغيرة فإنه يكون عادة قصير جداً ؛ في حين أن إقناع الأولاد باستعارة الكتب من تلقاء أنفسهم يحتاج إلى طريقة أكثر دقة وحكمة .

والإنسان بطبيعة الحال لا يتناول الواقع بصورة مباشرة ، ولكنه

يستخدم خياله الخاص به، ويحاول عن طريقه أن يفهم المواقف وعلاقات العالم الطبيعي والحياة الاجتماعية، وإذا نظرنا إلى الأمور من هذه الزاوية فلا يوجد أي عذر لدينا لرفض الأشكال البسيطة من الأدب كلية، حتى قصص المغامرات والفكاهات، لأنها تعتبر أيضاً نماذج كالأعمال الأدبية الرفيعة سواء بسواء، وكل شيء يتوقف على طريقة الاستخدام، فالمدرس أو الراشد تتوقف عليه أن يحاول باستمرار أن يربط بين ما يقرأه الناشئون وبين المواقف المعاصرة، وأن يصل بينها في حديثه وأسئلته وبين النماذج التشكيلية ومواقف الحياة الحقيقية.

انطباعات التلميذ عما قرأ:

وقد نحصل على نتائج أفضل عن طريق التناول الذي يتميز بالصبر والاهتمام أكثر من الأحكام السريعة التي تخلو من المشاعر. وفيما يختص بسيكولوجية التعليم فإن الاهتمام بالقراءة والاستعداد لبذل الجهل يتزايدان في جميع الأحوال لدى التلميذ الذي يجد أن قراءاته تثير الاهتمام لدى الآخرين وخاصة إذا كانوا كباراً، وينبغي أن لا تفوت فرصة سؤال التلميذ عن انطباعاته عن الكتاب الذي قرأه أو الذي يعيده إلى المكتبة. وإهداؤك إياه كتاباً ما قد يهيء لك فرصة لكي تفسر له لماذا وقع اختيارك على هذا الكتاب، وأنك مهتم بآرائه بعد أن يفرغ من قراءته، فهذا سوف يكون مجزياً أكثر من الورق الجميل الذي لف فيه الكتاب. بل إن القارىء المثقف ثقافة عالية قد يحسن صنعاً إذا أدخل في اعتباره آراء الآخرين عند تقويمه لكتاب ما وحكمه عليه. فإذا سألنا من هو أصغر منا عن رأيه فمعنى هذا أننا نعامله بجدية أكبر. وهذا يمهد الطريق لإقامة علاقات بين الأجيال أكثر تفهماً من ذي قبل.

وينبغي ألا نقلل من قيمة الإيماءة الفعلية عند تناول الكتاب وكذلك الحديث عنه. ونستطيع أن نحصل على فكرة بسيطة عن المؤلف أو العنوان من غلاف الكتاب، الأمر الذي يؤدي إلى تكشف أفق غير مألوف تماماً، ومن ثم فإن عدد الطبعات التي طبع بها الكتاب قد يكون له من الإثارة مثل ما للكتب الرائدة المعلن عنها في المجلات والصحف.

ويعتبر الكتاب الذي يدور حول حدث مهم وينشر بعد وقوعه بفترة قصيرة بداية طيبة أخرى. وتعتبر مثل هذه الكتب وسائل إعلام جماعية فعالة للترويج للحركات الاجتماعية ذات الأهمية. أما الكتاب الجيد الذي كتب حول حادثة مثل اغتيال مارتن لوثر كنج، أو حول حرب فيتنام، أو معارك الشرق الأوسط، فيدفع بالقارىء إلى البحث عن الكتب المماثلة في المرة القادمة، وذلك لما تتيح من معالجة للموضوع بطريقة تتميز بالتماسك والتساند والشمول.

وينبغي على الآباء والمدرسين وقادة الشباب ألا يستخدموا الكتب ويتناولوها وكان أهميتها مسلم بها فحسب، بل ينبغي عليهم أن يصبحوا الابناء الصغار الذين يقومون برعايتهم إلى المكتبات والمحال التجارية لبيع الكتب، وأن يتناولوا الكتب ويتصفحوها ويعرضوا عليهم كيفية استخدام الفهرس، ويقولوا لهم إنه يمكنهم شراؤها بالأجل ودفع ثمنها فيما بعد إذا كانوا في حاجة شديدة إليها.

ويمكنك فيما بعد أن تناقش لماذا قرأت هذا الكتاب دون غيره، وكيف يمكن للفرد أن يحاط علماً بالمؤلفات الجديدة التي تنشر. ولكي يحصل الفرد على المعلومات ينبغي أن يبحث عن باب الكتب في الجرائد والمجلات؛ أو يقوم بزيارات متكررة لمحال بيع الكتب. وينبغي أن يكون بائع الكتب

خبيراً ومتخصصاً. وتعتبر المذكرة التي تحوي بنوداً قيمة وتقدم كهدايا أو للقراءة وسيلة مساعدة. ويتأثر الصغار خاصة بالغلاف إذا كان ملوناً ومصمماً بدقة. وتعتبر طريقة التقديم والعرض في غاية الأهمية.

الوسائل الجماعية لدعم القراءة:

ولكي تستثير اهتمام الناشئين لا بد من جعل الموضوعات المختلفة ووسائل الإعلام تتفاعل وتترابط. ويشير مارشال وماك لوهان إلى أن الوسائل الجماعية يمكن أن يثري بعضها بعضاً.

ويؤدي العرض البصري أو السمعي للحقائق إلى تقوية الوصف الأدبي ودعمه، والعكس صحيح. وإنه لمن حسن حظ ناشئة اليوم أن توجد مثل هذه التركيبات. وقد اكتشف علم النفس أن الذكاء والقدرة على التعلم ليسا متطابقين، وأن طريقة التقديم لها أهمية بالغة في إدراك المشكلة. ويمكن لوسائل الإعلام الجماعية أن تساعد بصفة خاصة الأطفال الأقل مهارة أي الذين يتعلمون ببطء.

وهناك فرص عديدة لم تستغل بعد لتوسيع آفاق وتذوق الناشئين الذين يزعج آباءهم ومدرسيهم اتجاه عقولهم في اتجاه واحد.

ويمكننا أن نضع بعض البيانات على أساس من الملاحظة رغم أنها تتطلب قدراً أكبر من البحث والاستقصاء.

١ - إن رجل القرن العشرين يحتاج إلى المعلومات، ولكن عليه أن يكون ذا حساسيـــــة في اختيـــــار برامج التلفزيون والصحف والمجلات والإعلانات، كما ينبغي ألا يأخذ في الاعتبار الكتاب الذي يشتريه أو يقرأه فحسب، بل إلى أي مدى يتقدم في قراءته. وإن إلقاء نظرة دقيقة على

المحتويات أو الفهرس يمكن أن توفر الكثير من الوقت.

٢ - ولما كانت وسائل الإعلام الجماعية تتيح الكثير فإن الحاجة تدعو إلى بذل جهود مستمرة بربط الجديد بالمألوف وتحديد التطور الذي يمثل نقطة تحول. وينبغي أن ترتبط الكتب أيضاً ارتباطاً كلياً مع ما يمكن فهمه أو إدراكه، وأن تحترم حدوداً معينة للفهم، إذا أريد للكتب أن تجذب اهتمام الصغار عن طريق توسيع دائرة ما عرفوه من قبل.

٣ - وقد تبدو الكتب موجهة إلى الإفراد، في حين تعني برامج التلفزيون والإذاعة والإعلانات وأعمدة الرأي العام في المجلات والصحف بالجماعات الكبيرة إلى حد ما. ولكن ينبغي أن نأخذ في الاعتبار الظروف الاجتماعية التي تجعل قراءة الكتاب أكثر ثمرة ينبغي أن تكون الكتب على أقل تقدير موضوعاً للمناقشات بمثل الاهتمام الذي نقبل به على مناقشات برامج التلفزيون والأفلام وأمهات المقالات. فالكتاب الذي يقرأه شخصان أو أكثر قد يعقبه تفسير أجدى ومناقشة مثمرة. وينبغي أن تكون قراءة الكتاب بصفة فردية كما يحدث الآن، ولو لم يكن لذلك الأمر من مبرر سوى أن للانطباعات غير المهضومة وأثرها الضار.

دور الوالدين:

وينبغي أن يهتم الوالدان اهتماماً كبيراً بمحاولة التنسيق بين المواد المختلفة والبحث عن الكتب التي تكمل عمل المدرسة، أو التي تعوض النقص الموجود.

وقد يشير الاهتمام الكبير بما ليس خيالياً إلى أن الناشئين يهتمون اهتماماً بالغاً بقراءة ما يتصل بميدان تخصصهم ومهنهم. ولذلك فإن أي بائع كتب

أو أمين مكتبة يرغب في جذب اهتمامهم إلى الكتب ينبغي أن يكون على شيء من المعرفة بعملهم وأسلوب حياتهم وطريقة قضائهم لأوقات الفراغ.

بائع الكتب وأمين المكتبة!

وإذا صح أن الارتباط قائم فعلاً بين استعارة الكتب وشرائها ينبغي ألا يكون هناك تنافس بين بائع الكتب وأمين المكتبة. فإذا كان ثمن الكتاب من الارتفاع بحيث لا يستطيع العميل الناشىء شراءه فعلى بائع الكتب أن يوجه إلى المكتبة، وبالعكس إذا أظهر الناشىء حماسة كبيرة نحو الكتاب الذي يعيده إلى المكتبة، وذكر له أمين المكتبة، ثمناً مقبولاً لإحدى طبعات هذا الكتاب فقد تزداد حماسته لشراء نسخة منه، ولكنه على الأرجح سوف يستعير عدداً أكبر من الكتب في المستقبل. ونستطيع أن نفترض عن طريق الاستنتاج أن هذا قد يصدق على السياسة والاقتصاد والتكنولوجيا، وتدمج كثير من الكتب هذه الموضوعات مع السيرة الذاتية أو مع التسلية أو المضمون العملي الذي يجذب اهتمام القارىء الناشىء. وكثيراً ما ننسى أن الهدف هو الذي يحدد الوسيلة لبلوغه. وأن الكلمة المكتوبة مطلوبة لتدعيم البرامج التلفزيونية والمقال في الجرائد والمحاضرة والموعظة الدينية والخطبة الانتخابية أو العملية الفنية أو العلمية. وليس من شك في أن الكلمة والنصوص المكتوبة أدت خدمات جليلة للعلم، فلماذا نقف عند هذا الحد؟ وإذا كنا كما يفترض ماكلوهان تركنا الكلمة المكتوبة خلفنا فذلك بقصد الحصول على أقصى ما يمكن الحصول عليه من الكتب، وذلك عن طريق ربطها بوسائل الإعلام الأخرى. ولكي نقوم بذلك ينبغي أن نعرف الناس بالكتب، كما ينبغي استخدامها لكي نؤكد لهم أنهم سوف يحصلون على أقصى ما يمكن الحصول عليه منها.

عادة القراءة وأهميتها:

واليوم ينبغي أن يكو عـــادة القراءة مؤديـــاً دوراً أساسيـــاً في تنشئة الأولاد داخل الأسرة والتعليم في المدرسة وأثناء مزاولة المهنة أيضاً. وينبغي أن نتبـين بوضوح وظيفـة وفائـدة الكتـب بالنسبـة للأفراد والجماعات، وخاصة في العمل مع الشباب والخدمة الاجتماعية، كما ينبغي مراعاة أحداث التعديلات التنظيمية المهمة نتيجة لذلك.

وأخيراً فيمكن للوسائل الأخرى بل ينبغي عليها أن تنمي إمكانياتها باستغلال الكلمة المكتوبة وذلك عن طريق قراءة الشعر في التلفزيون مثلاً، أو مناقشة المقالات والكتب المهمة، مع بذل العناية الخاصة بتمثل اهتمامات وأذواق القراءة لدى الناشئين؟

ويشير علم النفس التعليمي إلى أن الفرد لا يستطيع أن ينقل بصورة آلية خبراته أو أحكامه من موقف إلى موقف آخر. وعلى ذلك فلا يكفي أن نناقش الكتب أو ننقل عنها من حين إلى آخر، ينبغي أن ندافع بوضوح ونثبت في الأذهان أن الكتب تمثل منظمة للفكر وللعملية التعليمية على جانب عظيم من الأهمية للفرد والمجتمع على السواء.

المدرسة والكلمة المطبوعة:

ولهذه الأسباب لا يكفي في المدرسة أن نتعامل مع الكلمة المطبوعة، أو أن نتحدث في الخارج عن تأثير الكتب الأول على حركة الإصلاح. وقليل من المناهج الدراسية يقدم في المدرسة صراحة أو ضمناً عن طريق المراجع المعدة بعناية المساعدات الفكرية التي تتألف منها وسائل الإعلام الجماعية،

كما أن وسائل الإعلام الجماعية لا تناقش ولا تفسر من هذه الزاوية في معاهد إعداد المعلمين. وفي هذا المجال يتمثل الفشل الذريع في تطبيق النتائج الإنسانية والنفسية والاجتماعية إلى حد ما على التربية والتدريس. وهذا شيء ينبغي أن نواجهه إذا أردنا أن نتجاوب مع التطورات الجديدة في المجتمع الحديث.

دليل اعداد الأبحاث العلمية للنشر

في عام ١٩٦٢ شكلت لجنة مشتركة من: الاتحاد الدولي للتوثيق (FID)، والمجلس الدولي للاتحادات العلمية (ICSO)، والاتحاد الدولي للمكتبات (IFLA)، والمنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) لدراسة الوسائل الممكن اتباعها دولياً لتحسين الوضع الحالي بالنسبة للمعلومات العلمية. وقد أسفرت اجتماعات هذه اللجنة عن إصدار وثيقة اليونسكو رقم ١٧٧٪ ن س (وهي قواعد تنظيم جودة إصدار المطبوعات العلمية). وقد وجدت اللجنة أن عدم وجود نظام مقبول لإصدار المطبوعات هو أحد الأسباب الأساسية للزيادة غير المرغوبة في حجم الوثائق المطبوعة وارتفاع تكاليف طباعتها واستخلاصها وتبويبها والحصول عليها. وقد اقترح سكرتير لجنة الاستخلاص التابعة للمجلس الدولي للاتحادات العلمية أن تقوم اللجنة بإصدار دليل يحدد القواعد التي ينبغي أن يتبعها مؤلفو المطبوعات العلمية ومحررو الدوريات العلمية.

وقد قامت منظمة اليونسكو والمجلس الدولي للاتحادات العلمية بتوزيع هذا الدليل الذي صدر باللغات الإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية، كما طبع أيضاً بلغة الاسبرانتو واللغات الألمانية والبولندية والبرتغالية. وكان من نتيجة التوزيع على هذا النطاق الواسع أن تقدمت بعض الهيئات باقتراحات وتعليقات على متن الدليل. كما قام الاتحاد الدولي للطبيعة البحته والتطبيقية (IUPAP) بدراسة مستفيضة على الدليل وكذا دليل

إعداد وطبع الملخصات الذي ألحق به. وقد قورن المتن المقدم الناتج عن هذه الدراسة مع المتن الأصلي وتمت دراسة وتحليل جميع بنوده، وكان الدليل الحالي هو نتيجة هذه المقارنة والدراسة التي أضافت بعض البنود إلى المتن الأصلي وأدت إلى بعض التغييرات القليلة فيه.

وقد قامت منظمة اليونسكو بإصدار وتوزيع هذا الدليل إيماناً منها بأن إتباع ما تضمنه من قواعد سوف يسرع بعمليات التوثيق ويزيد من أهمية المعلومات. هذا بالإضافة إلى خفض النفقات الباهظة التي تتحملها مراكز التوثيق العلمي في شتى البلاد.

نبذة:

يهدف المقال العلمي أساساً إلى توصيل الأفكار والمعلومات إلى القارىء بطريقة واضحة مختصرة وأمينة. وينبغي على المؤلف أن يضع هذا الهدف نصب عينيه عند كتابه أو تحرير أي مقال علمي.

ينبغي وجود نظام سليم لإصدار الدوريات العلمية لتسهيل عملية تبادل المعلومات بين العلماء في جميع البلاد، نظراً للزيادة المطردة في حجم المطبوعات العلمية. لذا فإن أغلب التوصيات المحددة في الدليل تهدف إلى تحقيق هذا الغرض.

توصيات عامة:

١ - ينبغي أن يصاحب كل مقال مقدم للنشر في مجلة علمية أو تكنولوجية مستخلص يعطي فكرة وافية عما يحويه المقال، على أن يكون معداً طبقاً للتوصيات التي وردت في «دليل إعداد مستخلصات المؤلفين للنشر».

٢ - أما بالنسبة للعنوان ينبغي أن يكون مختصراً ووافياً شارحاً لما يحويه المقال بحيث يمكن استعماله في إعداد قوائم العناوين وفي عمليات الفهرسة وتخزين واسترجاع المعلومات. وينبغي تجنب استعمال أي لغة تخصصية دقيقة أو اختصار للكلمات.

٣- ينتمي أي مقال مقدم للنشر إلى أحد الأقسام الثلاثة التالية:

أ- مقال علمي بحت:

وهو الذي يتناول بحثاً علمياً جديداً أو وسائل أو أجهزة علمية حديثة (يعتبر المتن تحت هذا القسم عندما يكون امتداداً لفرع من المعلومات أو المعرفة)، ويكون مكتوباً بالطريقة التي تمكن الباحث، على أساس المعلومات المعطاة، من (١) أن يعيد التجارب وأن يصل إلى النتائج الواردة بالدقة المناسبة أو في حدود الخطأ التجريبي الذي يحدده المؤلف (٢) أن يعيد الملاحظات أو الإحصاءات أو النتائج التي توصل إليها وأن يحكم على صحتها.

ب- مقال أو رسالة تمهيدية:

يقع تحت هذا العنوان أي متن يحتوي على أكثر من موضوع أو بحث علمي دون ذكر التفاصيل، ومن ثم يتعسر للقارىء العادي أن يحكم على صحة الاستنتاجات المذكورة. وينتمي أيضاً إلى هذا القسم أي مقال أو رسالة تقوم بالتعليق على بحث علمي سبق نشره في مكان آخر.

جـ- مراجعة موضوعية:

هذا النوع من المقالات يقوم بحصر وتحليل ومناقشة مانشر في موضوع محدد، والتعليق عليه. ويتحدد مجال هذا النوع تبعاً للمجلة التي ينشر فيها.

وينبغي على من يتناول التحليلات الموضوعية أن يعطي كل من سبقه في الكتابة في هذا الموضوع حقه.

٤ - لا يقدم أي مقال للنشر سبق أن قدم في مكان آخر، أو ووفق على نشره في مجلة ما، كما لا يجوز تقديم أي مقال للنشر إلى أكثر من مجلة في وقت واحد.

٥ - ينبغي أن تشرح المقدمة الهدف المقصود به من البحث. وإذا تضمن المتن أي تحليل تاريخي أو انتقادي ينبغي أن يختص بالمعرفة الموجودة بالفعل في موضوع البحث. وإذا أراد المؤلف أن يسهب في التحليل فيتحتم أن ينشر هذا منفصلاً في مكان آخر.

٦ - ينبغي أن يوضح البحث ما قدمه المؤلف من جديد في الموضوع، وما سبق أن قدمه غيره. كما ينبغي على المؤلف أن يوضح حدود بحثه ذاكراً مصادر الخطأ فيما استقى من بيانات، وما يحتمل من أخطاء، ومدى صحة استنتاجاته، وأن لا يكون شديد التفاؤل من حيث دقة بحثه، وعمومية استنتاجاته، وصلاحية نتائجه للتطبيق. وينبغي تجنب أي نقد متحيز لبحوث مشابهة، بل يقتصر النقد على الناحية العلمية فحسب.

٧ - أغلب المجلات لها تعليمات للمؤلف ينبغي عليه اتباعها. وتشمل طريقة تقديم المتن من حيث الشكل العام، وكتابة المراجع الببليوجرافية، والرموز والاختصارات، إلخ (ينبغي على المؤلف أن يسترشد بأي مقالات مشابهة نشرت في المجلة التي سوف يقدم إليها مقاله من الناحية الشكلية والنظام المتبع).

وينبغي أن تكون المراجع الببليوجرافية كاملة، وأن تقدم بالطريقة المتبعة في المجلة، فتدون الأحرف الأولى من أسماء المؤلفين وأرقام الصفحات

صحيحة. وفي حالة ذكر اسم مرجع ببليوجرافي يضاف اسم الناشر والبلد الذي نشر فيه، وتذكر أسماء كل المؤلفين، ولا يكتفي بأن يقال مثلاً: «تأليف فلان وآخرين» إلا في حالة زيادة عدد المؤلفين عن المعتاد.

٨- ينبغي أن تقدم المادة مكتوبة بغير إسهاب، وبلغة سهلة، مع تجنب استعمال الكلمات غير الدارجة علمياً. ولا يصعب استعمال اصطلاحات لأي موضوع خاص ما لم تكن مقبولة تماماً من الباحثين الآخرين في المجال نفسه ويمكن إذا دعا الأمر إدخال كلمات جديدة مع توضيح معناها بالتحديد.

وينبغي تجنب استعمال الكلمات غير الصحيحة لغوياً، أو المبهمات (الكلمة أو الجمل غير المحدد معناها)، أو الكلمات العلمية التخصصية جداً، أو اللغة العامية.

٩- على كل مؤلف أن يحاول قدر المستطاع أن يجعل مقالة مكتفياً ذاتياً، وذلك بتضمينه التفسيرات والتعريفات المطلوبة للرموز المستخدمة.

إن كثرة استخدام الاختصارات غير المقننة دولياً، وخصوصاً في الكلمات التي يقل استعمالها، تجعل المقال من الصعب فهمه. وينبغي مراجعة المقال قبل تقديمه للتأكد من خلوه من أي أخطاء لغوية أو هجائية أو سهو في وضع الرموز العلمية.

بسبب عدم العناية بإعداد المقال للنشر ضياعاً لوقت المحرر والمراجع والقارىء وقد يبخس ذلك من القيمة العلمية للمقال.

ينبغي على الكاتب إذا كان يكتب بلغة لا يجيدها أن يستعين بزملاء ممن يجيدون هذه اللغة وذلك العمل، إذ أنه لا يحسن أن يطلب من المحرر أو المراجع أن يقوم بتصحيح أي مقال لغوياً.

١٠ - إذا اقتضت دواعي الأمن القومي أو الصناعي منع نشر بعض المعلومات بأي مقال فإن على المؤلف أن يقدم مقالة على أنه مقال تمهيدي وليس بحثاً أصلياً ، على أن يشار إلى سبب عدم ذكر المعلومات.

١١ - إذا أراد المؤلف إظهار إضافة شيء جديد إلى المعرفة في مجال معين فينبغي أن يذكر بالتفصيل المراجع الببليوجرافية للأعمال السابقة في المجال نفسه ، مع عدم ذكر المراجع ، فيما عدا ما نشر أو ما قبل للنشر في مجلة ما.

عند الإشارة إلى هذه المؤلفات السابقة ينبغي ذكر أسماء المؤلفين وذكر أول من تناول الموضوع أو الهيئة التي قامت بالبحث ، وتاريخ صدوره ، ولا يكتفي بذكر اسم البلد الذي تم فيه البحث.

١٢ - ينبغي عدم ذكر الوثائق أو المقالات الخاصة التي ليست في متناول القارىء العادي ، مثل الوثائق ذات الطابع السري ، سواء كانت حكومية أو خاصة بشركات. وليس هناك ما يستدعي الإشارة إلى الوثائق والتقارير الخاصة ، ولكن لا مبرر إطلاقاً لتقديم تقرير أو إقامة نظرية على مجرد وثيقة لم تراجع.

١٣ - يتحتم على المحررين التأكد من عدم تعارض التعليمات الخاصة بالمجلات التي يقومون بتحريرها والموجهة إلى المؤلفين مع العناصر الأساسية المدرجة في هذه الوثيقة.

١٤ - يتحتم على المحرر عند قبول مقال للنشر أن يتأكد من أن المستخلص واف وشارح لما في المقال ، وأن العنوان سليم من كافة الوجوه ، بالإضافة إلى اقتناعه الشخصي بالمستوى العلمي ومناسبته للنشر.

١٥ - في المجلات التي تحوي أكثر من نوع المقالات ينبغي أن يطلب

المحرر من المؤلف تحديد القسم الذي ينتمي إليه مقالة (مقالة أصلية، أو رسالة أولية، أو مراجعة موضوعية). وإذا لم يحدد ذلك في المقال فينبغي أن يذكره في المستخلص.

١٦- يراعي المحرر أن يذكر صراحة أن مستخلصات المؤلف يمكن إعادة طبعها بأي صورة وفي أي مكان.

١٧- يرجى من المحررين التعاون في استخدام الرموز والاختصارات وطريقة إيراد المراجع الببليوجرافية التي هي في سبيلها للصدور.

دليل إعداد مستخلصات المؤلفين للنشر:

نبذة:

نظراً للزيادة المطردة في حجم المطبوعات العلمية أصبح من المهم جداً أن تنشر المجلات العلمية المحتويات الأساسية لكل المقالات طويلة كانت أو قصيرة حتى تكون في متناول اليد. ويتحقق ذلك بضمان كتابة العناوين بطريقة واضحة وإدخال مستخلص يعده المؤلف في بداية كل مقال.

فيما يلي النقاط الأساسية التي ينبغي أن يتبعها المؤلفون عند كتابة عناوين المقالات وإعداد مستخلصاتها.

عام:

١- ينبغي أن تكون عناوين المقالات شارحة لمحتوياتها بحيث يمكن استعمالها عند إعداد قوائم العناوين وعمليات تخزين المعلومات واسترجاعها.

٢- ينبغي أن يسبق كل مقالة مستخلص واف لما تحتويه (في أغلب

الأحيان يشمل ذلك خطابات إلى رئيس التحرير).

ينبغي على المؤلف أن يراعي عند كتابة المستخلص أنه قد يكون الجزء الوحيد الذي سيقرأ من المقال. وللمستخلص ثلاثة أهداف:

(أ) يحدد للقارىء المتخصص في مجال المقال أيقرأه برمته أم لا.

(ب) يعطي للقارىء غير المتخصص كلية فكرة وافية عن محتويات المقال قبل أن يقرأه، وقد يغنيه عن قراءته كله.

(جـ) يسهل ويسرع العمل في مجالات المستخلصات، إذ يجعل في إمكانها إعادة نشر مستخلص المؤلف، وهذا من شأنه أن يساعد القائمين بالخدمات الإعلامية في المجال العلمي.

المحتوى:

٣- ينبغي أن يعطي المستخلص فكرة وافية عن المحتويات والاستنتاجات الواردة بالمقال، مع الإشارة إلى أي معلومات غير موجودة في صلب المقال، مع تجنب التفاصيل غير المهمة.

٤- ينبغي أن يكون المستخلص مكتفياً ذاتياً، ولكن يمكن الإشارة إلى العنوان.

٥- يتحتم أن يشير المستخلص إلى طرق معالجة كافة النواحي في الموضوع باستعمال كلمات مثل «مختصر» «مسهب» «نظري» «عملي» إلخ. كما ينبغي أن يحدد المستخلص القسم الذي ينتمي إليه المقال (انظر التوصية رقم ٣ من دليل إعداد المقالات العلمية للنشر)، وذلك في حالة خروج المقال من المحتويات التقليدية لأي مجلة.

٦- ينبغي أن تشمل المعلومات التي يحتويها المستخلص الملاحظات والاستنتاجات لأي تجارب أو قضية والنقاط الأساسية لأي طريقة حديثة لحل مشكلة أو لأي جهاز حديث التصميم إلخ. ويفضل أن يحتوي المستخلص على نتائج رقمية.

٧- وينبغي الإشارة إلى أي مواد حديثة (مركبات أو غيرها) أو أي معلومات رقمية مثل الثوابت الفيزيقية، ولو لم تكن في صلب موضوع المقالة. وذلك لكي يكون المستخلص وافياً من الناحية الإعلامية.

٨- إذا احتوى المستخلص نتائج تجريبية وينبغي الإشارة إلى الوسائل المستخدمة، وإذا استخدمت وسائل حديثة للحصول على هذه النتائج فينبغي أن تتضمن: القواعد الأساسية لها، ومدى تطبيق تلك الوسائل، ومدى دقة النتائج.

ولا بد من مراعاة تجنب التعريفات والمعلومات الخاطئة بعد ذكر النتائج والاستدلالات، وينبغي تبيان مدى صحتها، كما ينبغي أن تكون المقارنة بالنتائج السابقة نوعية ما أمكن.

التقديم:

٩- يكتب المستخلص كسلسلة من الجمل المفيدة لا كمجرد عناوين، وذلك باستعمال الألفاظ المعترف بها، مع عدم استخدام ضمير المتكلم.

١٠- يكتب المستخلص بطريقة واضحة دون الإشارة إلى كل ما في المقال، اعتماداً على أن القارىء لديه فكرة عامة عن الموضوع. ولا يصح أن يحتوي المستخلص على اختصارات ورموز وكلمات علمية غير معترف بها إلا في حالة سماح الحجم بشرحها. كما أنه ينبغي ألّا يشار إلى مرجع بالرقم أو

إلى جزء أو معادلة أو جدول ورد بالمقال.

١١- ينبغي أن لا يشار في المستخلص إلى أي مرجع إلا في حالة الأهمية، وعندئذ يكتب مختصر كما جاء في توصيات مؤتمر اليونسكو الدولي للاستخلاص العلمي ١٩٤٩ الذي أقر ما تقدمت به اللجنة الفنية رقم ٤٦.

١٢- ينبغي أن يكون المستخلص مختصراً على قدر الإمكان، وأن يكون عدد كلماته من ٢٠٠ إلى ٢٥٠ كلمة، مع مراعاة كل ما سبق من نقاط، لكي يمكن بعد الطبع قصه ولصقه على بطاقة ٧,٥ × ١٢,٥ سم وقد امتدح المؤتمر الدولي للاستخلاص العلمي الطريقة التي تتبعها بعض الدوريات بطبع مستخلصات العدد الواحد بعضها مع بعض، إما في داخل الغلاف أو مع الإعلانات بالطريقة التي يمكن بها قصها ولصقها على بطاقة فهرس للرجوع إليها، وذلك دون تشويه صفحة الدورية. لذا ينبغي أن لا يزيد عرض المستخلص عن ١٠ سم.

١٣- لضمان سهولة الاستفادة من المستخلصات دولياً أوصى المؤتمر الدولي للاستخلاص العلمي بنشر المستخلصات بإحدى اللغات الحية على الاقل، غير اللغة الأصلية للمقال.

التفتيش على المكتبات

أكد اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات المدرسية في أمريكا الوسطى الذي عقد في انتيجوا بجواتيمالا في الفترة من ٢٩ يوليه إلى ١٢ أغسطس ١٩٦٨ أهمية التفتيش على المكتبات على ضوء ما يعنيه نمو خدمات المكتبة المركزية في بعض بلاد هذه المنطقة. وكذلك تناول اجتماع الخبراء الخاص بالتنظيم القومي للخدمات المكتبية في آسيا، وفي كولومبو (سيلان)، وحلقة الدراسة الأمريكية الأيبيرية الخاصة بالتخطيط للمكتبة وخدمات التوثيق في مدريد (إسبانيا)، موضوع التفتيش على المكتبات تناولاً سريعاً. وقد وضعت هذه الاجتماعات الثلاثة «تخطيط الخدمات المكتبية» وطرق التخطيط وسياسته وأكدت أهمية العمل والاهتمام ببعض عناصر التخطيط. (بما في ذلك التفتيش على المكتبات) وذلك تيسيراً لعمل المخططين[1].

---

(١) واستمرار للتوصيات السابقة وكجزء من خطة طويلة المدى للمكتبات ومراكز التوثيق تقوم منظمة اليونسكو بالدراسات التالية والعمل على توفير الأدوات المطلوبة للمخططين للمكتبات، وعلى إنعاش وتقوية فرق التخطيط وتدريب الأعضاء.

أ- التكوينات القومية للمكتبات ومراكز التوثيق.

ب- الإحصاءات وتمويل المكتبات ومراكز التوثيق.

ج- كتيب الإحصاءات المكتبية (دلائل المكتبات).

د- إيجاد معايير للمكتبات ومراكز التوثيق.

ويعتبر هذا المقال محاولة للاستجابة لبعض النقاط التي تعرض لها الخبراء في اجتماع «أنتيجوا» الذين تبينوا عند مناقشتهم لتفتيش المكتبات (وهو موضوع جديد بعض الشيء وخاصة فيما يتعلق بالنواحي التكنولوجية وتدريب المفتشين) نقاطاً تدعو إلى النظر إليها بتفصيل أكبر.

ورغم أن تركيز الاهتمام كان منصباً على موقف معين في بلدان أمريكا الوسطى فمن الواضح أن مشكلات التفتيش تهم جميع البلدان التي لديها خدمات مكتبية مركزية أو محلية والتي تعاونها الحكومة أو إحدى السلطات العامة الأخرى (عن طريق الإعانات المالية الحكومية في العادة). وقد يقتصر التفتيش على مجموعات معينة من المكتبات مثل مكتبات الجامعة أو مجموعة من الجامعات، وهي التي تتمتع بالحكم الذاتي ولا تقع تحت إشراف الدولة.

الحاجة إلى التفتيش والاشراف

ويتضمن التخطيط للخدمات المكتبية ضبط تنفيذ برامج تطوير المكتبات وتقويم نتائجها، وهما مطلبان مهمان للتنظيم الجيد والدقيق للمكتبات ويعتمد على التفتيش وتقويم الخدمات[١].

هـ- تحديد أدنى المستويات لتدريب أمناء المكتبات والموثقين.
و- تحديد أدنى المستويات في تكنولوجيا المكتبات.
ز- قوانين المكتبات.
ح- تدريب إخصائي التخطيط للمكتبات.
ط- إدخال مواد التخطيط في مناهج إعداد الإخصائيين في التخطيط التربوي.

(١) في تقويم الخدمات المكتبية فضلاً عن تقارير اليونسكو المتعددة في مكتبة مديلين العامة الرائدة في كولومبيا - نظام المكتبة المدرسية النيجيرية - مكتبة نيودلهي العامة في الهند - قارن مقال ب. هـ. سيول الممتاز «تقويم الخدمات المكتبية في العمق»، مجلة اليونسكو للمكتبات، المجلد الثاني والعشرون رقم ٦ نوفمبر/ ديسمبر ١٩٦٨.

وعن طريق خطة مناسبة مدعمة مالياً وقانونياً يمكننا أن نتوقع ونحسن الخدمات المكتبية القومية والمحلية بما في ذلك المشكلات الخاصة بها، مثل: تنظيم المكتبات الجديدة، وتحسين خدمات المكتبات القائمة، والقيام في حالات كثيرة وربما في أغلبها بالتدريب السريع لأمناء المكتبات وللمدرسين أمناء المكتبات وغيرهم وكذلك الموثقين المطلوبين لأي نظام آخر في التوسع.

اما إصلاح الخدمات المكتبية الذي ينتج مباشرة عن التخطيط فيثير تعقيدات في البناء والبرنامج والإدارة بفضل التغيير الذي يحدثه (مثال ذلك كراهية الذين اعتادوا النظام القديم للتغيير، ومدى رضا المجتمع المحلي عن نتائج الخطة التي نوقشت علناً من قبل، كما تتطلب الطبيعة الديمقراطية للتخطيط).

ويتطلب إحلال خدمة مكتبية مركزية أو تعاونية محل سلسلة من المكتبات المنعزلة-وضوح سياسة المكتبة فيما يتعلق بمدى وعمق الخدمات التي تؤدي للمجتمع المحلي. ينبغي أن تفهم هذه السياسة وتفسر وتطبق وتحترم من جانب جميع العاملين في النظام أو المتأثرين به - كالأمناء - ولجان المكتبات والمجتمع المحلي.

ولو طبقنا على المكتبات ما قالته أرماسالاس في مقال خاص بالتفتيش في المدارس[1]، ويمكن أن يقال إن الافتقار إلى خدمات التفتيش أو عدم كفاءتها ربما كان راجعاً بصفة أساسية إلى عدم الفنية التي تعطل أو تعوق أفضل الخطط لمد وتحسين الخدمات المكتبية، التي تتضح نتائجها من

التبديد المالي، ومن عدم الاستقرار والإحباط الذي يعاني منه أمناء المكتبات وعدم القدرة على اكتساب ثقة الجمهور. الأمر الذي يتوقف عليه نجاح الخدمات التي تقدم له.

الغرض من التفتيش على المكتبات

وينبغي أن تعمل المكتبات المدرسية والجامعية العامة والخاصة (بما في ذلك مراكز التوثيق طبعاً) على مراعاة فكرتين مختلفتين وإن كانتا متصلتين اتصالاً وثيقاً، وهما: نوع القارىء الذي تقوم بخدمته والمؤسسة الاجتماعية التي ينتمي إليها القارىء (كالمدرسة الابتدائية بالنسبة للطفل والجامعة بالنسبة للطالب والأستاذ أو الباحث).

وعلى ذلك فالتفتيش المكتبي ينبغي أن يعتبر ويخطط له في علاقته بكل من المطالب الخاصة للخدمات المكتبية والخصائص المميزة وتنظيم المؤسسات الاجتماعية التي تنتمي إليها هذه الخدمات والتي تهدف إلى خدمتها.

وفي الحالة الأولى نجد أن هدف التفتيش واحد بالنسبة لجميع أنواع المكتبات. رغم أن أهميته قد تكون أعظم في المدارس الابتدائية أو الثانوية، أو في المكتبات العامة (ذلك لانتشار عدد كبير منها انتشاراً جغرافياً واسعاً). وفي الحالة الثانية يتوقف الهدف على العلاقة بين الخدمات المكتبية وبين المؤسسات الاجتماعية التي تقوم بخدمتها، والجو السياسي والإداري في البلد أو المنطقة وفي المؤسسات نفسها.

وإذا غضضنا الطرف عن المكتبات الخاصة ذات الأهداف الخاصة ونظرنا إلى المكتبات العامة من هذه الزاوية وجدنا أن التفتيش على المكتبات يهدف إلى تحقيق ما يلي:

أ - الارتقاء بالمكتبات

١ - شرح سياسة المكتبه للبلد أو المنطقة أو المؤسسة والطرق التي تتبع ، والخدمة التي تؤدي لأمناء المكتبات والجمهور . ولتقبل المقترحات والأفكار لتحسين الخدمة في كل منها ولنقلها إلى الجهات المختصة .

٢ - حضور الاجتماعات مع التربويين في كل المستويات أو المنظمات التي تقوم بالبحوث : وذلك لتحقيق مزدوج هو اكتساب المعرفة الكاملة بقدر الإمكان عن المشكلات التربية والعلمية للمؤسسات التي يتوقع أن تكون المكتبة في خدمتها ، وتفسير سياسة المكتبة والطرق المستخدمة والخدمات الحاضرة والمستقبلة ونقل أي من المقترحات الناتجة عنها للجهات المختصة .

٣ - تشجيع التوسع في الخدمات المكتبية بكل الوسائل الممكنة والعمل على تحسينها وتهيئة الاتصال الوثيق بين الجمهور والمؤسسات وسلطات المكتبة .

٤ - تدريب أمناء المكتبات (خاصة في المدرسة والمكتبات العامة) ، وذلك باعطائهم الخلفية المطلوبة للقيام بعملهم بكفاءة ووقار مع تهيئة الفرص لتدريب تال وحمايتهم من الانعزال الفكري وضمان الاحترام لشخصياتهم وأفكارهم وتشجيعهم على حب المغامرة وعلى أداء دور نشيط في إعداد البيانات وفي وضع الحلول للمشكلات المكتبية .

ب - الوظيفة الإدارية الفنية

١ - مراجعة قوانين المكتبة ، بما في ذلك تلك التي تتناول صيانة المباني والمواد والأجهزة والتحقق من أنها تفسر تفسيراً سليماً .

٢ – التأكد من أن العلاقات بين الخدمة المكتبية والمؤسسات التي يعمل النظام على خدمتها تتطور تطوراً طيباً وخاصاً فيما يتصل بتنفيذ الأهداف الموضوعة للخدمات المكتبية.

جـ – وظيفة التوجيه والارشاد

١ – تطبيق القوانين والتعليمات الخاصة بالخدمة المكتبية والعمل على تنفيذها ومساعدة أمين المكتبة على وضع الحلول لمشكلات المجتمع الخاصة به أو لمجموعة من القراء.

٢ – أن يعمل على أن ينقل للجهات المختصة أي ملاحظات خاصة بالمشكلات التي تنتج عن تطبيق سياسة أو قوانين المكتبة أو تلك التي ترتبط بتحقيق خطط العمل.

٣ – توجيه أمين المكتبة في القيام بواجباته المهنية والتأكد من أنه يقرأ أحدث ما ينشر في مجال تخصصه وتنظيم ندوات بين أعضاء هيئة المكتبة في موضوعات ذات علاقة بالأحداث الجارية أو تقويم الكتب الجديدة أو المعينات البصرية أو السمعية.

٤ – إعـــــداد وتنفيذ حلقات التدريب أثناء الخدمة لهيئة المكتبة والتعاون مع الجهات المختصة في إعداد برامج التدريب والمناهج المتقدمة.

مفتشو المكتبات:

وتؤدي المناقشات السابقة إلى القول بأن المفتش المكتبي ينبغي أن يكون مؤهلاً تأهيلاً مهنياً عالياً. كما أنه ينبغي أن يتوفر لديه خصائص القيادة، والمتطلبات التالية تعطي الصورة المثالية للمفتش رغم الاعتراف

بأنه من الصعب جداً أن نجد الموظفين الذين يجمعون بين هذه الخصائص الذهنية والإنسانية:

١ - ينبغي أن يكون المفتش مؤهلاً تأهيلاً مهنياً، وأن يكون قد درس فن المكتبات بطريقة نظامية على المستوى الجامعي.

٢ - ومن المطلوب أن يكون أميناً للمكتبة متمرساً وأن يكون قد قام بإدارة المكتبة أو بأداء الخدمات المكتبية لفترة لا تقل عن خمس سنوات.

٣ - وبالاضافة إلى معرفته الشاملة بتشريع المكتبات ينبغي أن تتوفر له دراية عميقة بالأساليب الفنية المختلفة في مهنته، كما ينبغي أن يكون على اتصال دائم بالتطورات الجديدة التي تنبع منها.

٤ - ويفضل أن يكون قد درس المناهج الخاصة بالتفتيش، وأن يكون قد اشترك في حلقات الدراسة والاجتماعات المهنية.

ينبغي أن تتوفر له الخصائص الشخصية المطلوبة (كالاكتشاف والذكاء) التي تساعده على أن يتعلم من عمله اليومي من خلال اتصالاته بأمناء المكتبات الذين يشرف عليهم.

٦ - ينبغي أن يكون لديه القدرة على تحليل المشكلات الشخصية والمهنية التي تواجهه تحليلاً موضوعياً وعلى تنظيم الحقائق والأفكار بوضوح وقوة مقنعة بحيث يكون لاشتراكه في الاجتماعات والمناقشات الجماعية وحلقات الدراسة أثره الطيب الفعال. وبالاختصار ينبغي أن يكون لديه صفات القائد المقتنع بقيمة الخدمات المكتبية وأهميتها كأحد عوامل النمو الاجتماعي والاقتصادي.

اختيار المفتشين وتدريبهم

وينبغي أن يراعي في اختيار مفتشي المكتبات الشروط السالفة، وعلى أي حال فربما كانت شروط الالتحاق بالخدمة والترقي في مختلف وظائف المكتبة مع ندرة المؤهلين تأهيلاً سليماً من العوامل المعوقة في هذه العملية.

وفي جميع الظروف فالإدارة المكتبية السليمة ينبغي ألا يفتقر المفتشون فيها إلى أغلبية المطالب التي سبق ذكرها، وأن يكونوا قد حصلوا (كلما كان ذلك ممكناً) على المقررات التدريبية التي تتناسب مع وظيفتهم ومسؤولياتهم.

ويبدو أنه لا يوجد معاهد لإعداد مفتشي المكتبات، والأمل ضعيف في إنشائها في المستقبل القريب. ويرجع هذا إلى قلة عدد المفتشين الذين يمكن لنظام المكتبات الحالي أن يمتصهم.

وتقدير الدول الكبرى أو تلك التي تطورت تطوراً كبيراً في خدماتها المكتبية هو استثناء لهذه القاعدة، ويمكن لمدارسها الخاصة بإعداد أمناء المكتبات أن تدخل مقررات خاصة بتدريب المفتشين في مناهجها.

أما بالنسبة للدول النامية فلا يدخل هذا في الاعتبار في الوقت الحاضر.

ومع ذلك فلتفادى اعتماد إعداد المفتشين كلية على الخبرة التي يكتسبونها من خلال عملهم اليومي يمكن لكل من الدول الكبرى والنامية أن ينتهز الفرص التي تقدمها المدارس أو سلسلة المحاضرات التي تعد لتدريب مفتشي المكتبات، ذلك لأنه يمكن استخدام مناهجها لتحقيق الهدف الذي تصبو إلى تحقيقه. ولهذا السبب اقترح اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات

المدرسية في أمريكا الوسطى في ضوء الظروف الخاصة بالمكتبات في هذه المنطقة. ولتدريب هذه الهيئة (أي المفتشين) ينبغي على المعهد الأمريكي المركزي للإدارة التربوية أن يدخل ضمن مناهجه خدمات إدارة تفتيش المكتبـــــات بالاضافة إلى توفير الفرص لأمناء المكتبة العاملين لحضور مقررات تدريبية قصيرة ومتقدمة.

ولتوضيح ذلك نذكر فيما يلي قائمة بالمواد المرغوب فيها لتدريب مديري ومفتشي المدارس التي أقترحها مؤتمر أمريكا الوسطى الخاص بالتفتيش والإدارة المدرسية (بناما ١٩٦٧)، وقد يلاحظ القارىء أن جزءاً كبيراً من المواد المقترحة تلائم الأغراض التي نهتم بها، وأن التعديل الذكي لها يعطينا فكرة حسنة عما ينبغي أن يكون عليه منهج إعداد مفتشي المكتبات:

١ - مواد مشتركة بين كل من المتخصصين، ثقافة عامة أساسية، تاريخ وفلسفة التعليم. النظرية التعليمية، علم النفس وعلم الاجتماع، الدراسات الاجتماعيـــــة، العلاقات الإنسانية، مبادىء وطرق التخطيط التعليمي، مبادىء وطرق تنظيم المدرسة. الطرق الإحصائية ومناهج البحث، التشريع المدرسي المقارن.

٢ - مواد خاصة بالدراسات في الإدارة المدرسية (نظرية وعملية) :علوم الإدارة، التخطيـــط المدرسي والإحصـــاء، الاقتصاد والتمويل، إدارة الأفراد، المباني المدرسية والأجهزة. الخامات التعليمية، الصحة المدرسية، سلامة التلاميذ. طرق تقويم النواحي الإدارية، الوظائف الفنية الإدارية وفقاً لنوع التعليم ومستواه.

٣ - مواد خاصة بالدراسات في التفتيش المدرسي (نظرية وعملية)، تاريخ التفتيش المدرسي المقارن، المناهج والمقررات، تنظيم وتخطيط

الفصول، توجيــــه وإرشاد المدرسين، مبـــادىء وطرق التفتيش، طرق الاتصال الاجتماعي، الأساليب الفنية لتقويم عمليات التعليم والتعلم طرق البحوث التربوية، التفتيش المتخصص، وينبغي أن يركز الاهتمام على تدريب مفتشي التعليم الفني والمهني والتربية الخاصة.

وتحسن مراكز التدريب القائمة صنعاً إذا هي قدمت التدريب والمناهج المتقدمة لمفتشي المدارس في بعض نواحي أمانة المكتبة التي قد تعاون مفتشي المدارس على اكتساب معرفة أعمق وأفضل مشكلات الخدمة المكتبية وأهميتها في الخطط التعليمية. فإن هذا سوف يساعد على تصحيح موقف مؤسف بالنسبة للمكتبات ينشأ عادة من عدم إدراك كثير من التربويين لدور الخدمات المكتبية وعلاقتها بعملهم.

ويمكن أن نستفيد من الاقتداء بالمعهد الدولي للتخطيط التعليمي في باريس الذي قرر إدخال محاضرات خاصة بأمانة المكتبة ومشكلاتها العملية في مناهج التدريب الخاصة بالتخطيط التعليمي[١].

التشريعات الخاصة بتفتيش المكتبات

وفي كثير من البلدان نجد تشريعات خاصة بتفتيش المكتبات. وقد تعود علينا الدراسات المقارنة لنصوص هذه التشريعات والظروف المحلية الخاصة في هذه البلاد بفائدة كبير.

---

(١) في يوليه ١٩٦٩ ألقى د. هـ. سيول إخصائي المكتبات في وزارة التربية والتعليم في المملكة المتحدة، سلسلة من المحاضرات لفترة أسبوعين (بالتعاقد مع اليونسكو) تتناول مشكلات أمانة المكتبة في هذا المعهد. ويمكن للمهتمين الحصول على المنهج والمحاضرات باللغة الإنجليزية (وقد نشرت في شهر سبتمبر ١٩٦٩) وباللغة الفرنسية والإسبانية (وقد نشرت في أوائل ١٩٧٠) ويمكن الحصول على التفاصيل في قسم اليونسكو للتوثيق والمكتبات والأرشيف.

وليست هذه التشريعات بجديدة، فالأرجنتين مثلاً - وهي من الدول النامية - لديها مكتبات عامة تمدها الدولة بالإعلانات المالية، ولكنها لا تديرها أو تخضعها لنظامها، ولها تشريعات في تفتيش المكتبات ترجع إلى عام ١٨٧٠ (١)، وتوجد مثل هذه التشريعات أيضاً في الدانمرك ودول شمال أوربا الأخرى.

ويمكن القول بصفة عامة بأن لدى جميع البلدان التي تقوم بتمويل مكتباتها بعض تشريعات التفتيش.

وعلى أي حال فإذا لم ننظر إلى تفتيش المكتبات كمجرد عملية للتحقق من أن إعانات الدولة تستخدم استخداماً سلياً، وإنما نظرنا إليها أساساً كطريقة لتوجيه ورعاية تطوير وتنمية الخدمات المكتبية والارتقاء بأمناء المكتبات مهنياً، بالاضافة إلى نواحي ضبط الإدارة التي يتضمنها حتماً التفتيش، فإن التشريعات العملية والفعلية تكتسب أهمية كبيرة.

ومثل هذه التشريعات يتعسر تجنبها في الخدمات المركزية كتلك التي تقوم منظمـــــــة اليونسكو بمساعدتها لتطويرها في هندوراس وسيلان (٢)،

---

(١) Argentina, Laws Decress, Decreto del 29 de octubre de 1890 reglamentario de la Ley de 23 de Septembre del mismo ano, in. Agusto da rochas, comp., Leyes nacinales Clasificades v 2, 2 a. parte, p. 334-35, Buenos Aries, La Facultad, 1935-38.

(٢) تتعاون اليونسكو مع حكومة هندرواس في مكتبة مدرسية تجريبية ومشروع لإعداد أمناء المكتبات في أمريكا الوسطى وبناما. وقد بدأ في عام ١٩٦٧ وينتهي في عام ١٩٧٢. ووفقاً للأهداف المقترحة في اجتماع الخبراء الخاص بتطوير المكتبات المدرسية في أمريكا الوسطى التي وافقت عليها الحكومة فإن هندوراس سوف تتمكن في عام ١٩٧٢ من توفير الخدمات المكتبية المركزية بخمسين في المئة على الأقل في المدارس الثانوية و ٢٥٪ في المدارس الابتدائية. وفي مشروع مماثل في سيلان تتعاون اليونسكو في مشروع خاص بالمدرسة القومية والمكتبة العامة اقترحه اجتماع الخبراء الخاص بالتخطيط القومي للخدمات المكتبية في آسيا، وقد بدأ في عام ١٩٦٧ وينتهي في عام ١٩٧٢.

وإعداد مثل هذه التشريعات والتصديق عليها يمثل جزءاً من عملية التخطيط للخدمات المكتبية في كلتيها.

هذا، ولما كانت الخدمات المكتبية (خاصة تلك التي تتناول المكتبات العامة والمكتبات المدرسية) تتدخل كثيراً في التخطيط التعليمي، ومع أن لتفتيش المكتبات وظائف واضحة محددة من وجهة النظر فإنه هذه ينبغي أن يرتبط تفتيش المكتبات بالتفتيش المدرسي ارتباطاً وثيقاً. ينبغي أن توضع التشريعات المناسبة التي تكفل عدم تنازع الاختصاصات، الأمر الذي قد يؤثر في النهاية على التفتيش المدرسي ويقلل من كفايته.

وهنا - كما في أي مجال آخر - يمكن لأمناء المكتبات الإفادة من الخبرات المكتسبة في التعليم.

وإنه لمن المفيد جداً في هذا الميدان الرجوع إلى مشروعات التطوير التعليمي في المستويــات المختلفــة وفي المناطــق المختلفة، بالاضافة إلى التشريعات الحالية الخاصة بالتفتيش والإدارة المدرسية.

قائمة المختصرات

وضعت هذه القائمة للتيسير والتسهيل على القارىء والباحث لمعرفة الأسماء الكاملة لمختصرات خاصة بالبرامج ونظم التصانيف وأسماء الهيئات والمنظمات المؤتمرات... التي يجدها في دراسات وأبحاث وكتب تهتم بمواضيع داخلة في نطاق تلك الأسماء.

ويلاحظ قارىء هذا الكتاب أن بعض هذه الأسماء وبعض المختصرات وردت في كتابنا هذا ورأينا من المفيد أن نورد تبيانها وتبيان غيرها من الأسماء والمختصرات التي ترد في أبحاث وكتب أخرى.

– A –

– قواعد الفهرسة الأنجلو أمريكية	AACR
– مركز الببليوجرافيا الأفريقي، دار السلام، جمهورية تانزانيا المتحدة	ABC
– اللجنة الاستشارية لتطبيق العلوم والتكنولوجيا (تابعة للأمم المتحدة)	ACAST
– اللجنة الإدارية للتنسيق (الأمم المتحدة)	ACC
– فريق العمل الخاص بالتزويد، الفهرسة والتداول (مجموعة استخدام الحاسب الآلي برابطة جمعية المكتبات الخاصة ومكاتب المعلومات)	ACCWP
– بنك المعلومات الزراعي الآسيوي (الفلبين)	AIBA
– الرابطة الدولية لمعاهد المعلومات (جنيف)	AIESI
– جماعات استشارية لأبحاث الفضاء الجوي والتنمية	AGARD
– جمعية المكتبات الأمريكية، شيكاغو	ALA
– رابطة أمريكا اللاتينية للناشرين في مجال علوم الأرض كاراكاس، فنزويلا	ALEGEO
– الأعلام المتعدد النظم في الجامعة	ALERTA

- تجهيز المعلومات باستخدام الآلية الذاتية ، المعالجة والتحليل ، مركز ريدستون للأعلام العلمي ، ريدستون ، الولايات المتحدة الأمريكية	ALPHA
- مركز عبادان للوسائط (نيجيريا)	AMRC
- الجمعية الوطنية ومعاهد التعليم العالي ، المكسيك	ANUIES
- الفرع الإقليمي العربي للمجلس الدولي للأرشيف	ARBICA
- رابطة الجامعات الخاصة بالدراسة لكل أو بعض الوقت (مونتريا)	AUPELF
- الجمعية الأمريكية لعلم الاعلام ، (واشنطن)	ASIS

- B -

- عمليات الببليوجرافيا الآلية في المكتبات الكبرى عن طريق نظام المشاركة	BALLCTS
- المكتبة الشاملة للهندسة (البرازيل)	BICENGE
- المركز الاقليمي لعلم الاحياء الاستوائية ، (بوجور ، أندونيسيا)	BIOTROP
- المكتبة الإقليمية الطبية (البرازيل)	BIREME
- قسم الإعارة التابع للمكتبة البريطانية	BLLD
- خدمات الأعلام بالمكتبة البريطانية باستخدام الآنية الذاتية .	BLAISE
- نظام الطلبة الموسع (اليوسكو)	BSO
- النظام الموسع للطب (الاتحاد الدولي للتوثيق)	BSO

- C -

- الببليوجرافيا المركزية القومية (فرنسا)	CBN
- لجنة شبكات المكتبات التي تستخدم الحاسب الآلي :	CCLN
- الفهرس الجامع للمؤلفات العالمية	CCOE
- كلية التعليم العام والمتخصص ، كيوبيك ، كندا	CEGEP
- المركز القومي للتوثيق والمعلومات التربوية ، بوجوتا ، كولومبيا	CENDIP

- لجنة الخبراء لنقل المعلومات بين لغات المجموعة الأوروبية. CETIL
- مركز المعلومات العلمية والإنسانية، المكسيك CICH
- مركز تنمية الأرشيف الأمريكي CIDA
- مركز تطوير الأرشيف فيما بين الدول الأمريكية، كوردوب، الأرجنتين. CIDA
- مجلس المعونة الاقتصادية المتبادلة، موسكو CMEA
- جهاز قياس التكاليف CMS
- المركز القومي للإعارة (فرنسا) CNP
- المركز القومي للبحوث العلمية (باريس) CNRS
- المكتبة العلمية الزراعية المركزية بموسكو CNSHB
- لجنة المعلومات العلمية والتكنولوجية (التابعة لالكسيو) CODATA
- المشروع التعاوني للفهرسة المقرؤة آلياً COMARC
- لجنة العلوم والتكنولوجيا في الدول النامية COSIED
- مركز تنسيق التدريب في مجال المعلومات الاقليمية CRIT
- منظمة الكمنولث للبحوث العلمية والصناعية، ملبورن، استراليا CSIRO

- D -

- نظام استرجاع البيانات في العلوم الاجتماعية والإنسانية (اليونسكو) DARE
- تصنيف ديوي العشري DDC
- دبلوم الدراسات العليا المتخصصة (فرنسا) DESS
- نظام خط انتاج استرجاع المعلومات، نظم معلومات لوكهيد بالوالتو، كاليفورنيا. DIALOG
- الهيئة الخيرية الألمانية لمساعدات التنمية، بون، جمهورية ألمانيا الاتحادية DSE

– E –

– اكاديمية شرق أفريقيا ، نيروبي ، كينيا	EAAC
– معهد أمناء المكتبات ، والعاملين في الأرشيف والموثقين ، داكار ، السنغال .	EBAD
– المجموعة الأوروبية (بروكسل)	EC
– اتحاد المحررين لإقليم جنوب شرق آسيا بأندونيسيا	EDITEAST
– الجمعية الأوروبية لمحررين علوم الأرض بوتريش ، هولنده .	EDITERR
– اللجنة الاقتصادية للمجموعة الأوروبية ، بروكسل	EEC
– اعداد علوم الأرض والحياة للنشر ، بون ، جمهورية ألمانيا الاتحادية .	ELSE
– المدرسة القومية العليا للمكتبات ، ليون ، فرنسا	ENSB
– مركز مصادر المعلومات التربوية ، مكتب التربية ، واشنطون الولايات المتحدة الأمريكية	ERIC
– وكالة الفضاء الأوروبية ، باريس ، فرنسا	ESA
– المؤتمر الأوروبي الثالث عن مساهمة مستخدمي نظم وشبكات المعلومات في مجال التخطيط ووضع السياسة العامة ميونيخ نيسان ١٩٧٨	EURIM
– المؤتمر الأوروبي الرابع عن المستحدث في المطبوعات الأولية (بروكسل ١٩٨٠)	EURIMN
– شبكة المجموعة الأوروبية	EURONET
– الرابطة (الجمعية) الأوروبية لمراكز الاعلام والبث العلمي ، لاهاي ، هولانده .	EUSIDIC
– اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والباسفيك (الأمم المتحدة) بانجكوك .	ESCAP

– F –

– منظمة الأمم المتحدة للتغذية والزراعة (روما)	FAO

– مجلس التنسيق الاتحادي للعلوم والهندسة والتكنولوجيا واشنطون ، الولايات المتحدة	FCCST
– هيئة فردريك أبرت الخيرية ، بون ، جمهورية ألمانيا الاتحادية	FES
– الاتحاد الدولي للتوثيق (لاهاي)	FID
– الاتحاد الدولي للتوثيق/ لجنة التربية والتدريب	FID/ ET
– تسجيل الصياغات (لغة الحاسب الآلي)	FORTRAN

– G –.٠١

– أتفاقية العامة المتعريفة والبحارة (جنيف)	GATT
– المكتبة الحكومية العامة للعلوم والتكنولوجيا (موسكو)	GPNTB
– رابطة الأويكيين لأمناء المكتبات الزراعية وموثقيها ، توريالبا ، كوستاريكا .	IAAALD
– الاتحاد الدولي لأمناء المكتبات والموثقين الزراعيين (المملكة المتحدة)	IAALD
– الوكالة الدولية للطاقة الذرية ، ڤينا	IAEA
– الاتحاد الدولي للمكتبات القانونية	IALL
– معهد المكتبات الأمريكي ميدلين – كولومبيا ، الولايات المتحدة	IASL
– الهيئة الدولية لكتب الشباب (سويسرة)	IBBYP
– المعهد البرازيلي للمعلومات العلمية والتكنولوجيا ، ريودي جانيرو	IBICT
– المجلس الدولي للمحفوظات (باريس)	ICA
– المجلس الدولي للاتصال عن طريق الحاسب الآلي (واشنطن)	ICCC
– مركز معلومات حق النشر الدولي (باريس)	ICIC
– المجلس الدولي للاتحادات العلمية	ICSU
– الاتحاد الدولي لاتحادات المعلومات (جنيف)	IFIP
– الاتحاد الدولي لاتحادات ومؤسسات المكتبات (لاهاي)	IFLA
– منظمة العمل الدولية ، جنيف ، سويسرا	ILO
– نظام الإحالة الدولي لمعلومات المصادر البيئية	INFOTERRA
– مؤسسة التنمية الفكرية للأطفال والشباب (طهران)	INIDCYA
– النظام الدولي للأعلام النووي	INIS

– المعهد القومي للبحوث والتوثيق التربوي	INRDP
– الاتحاد الدولي لمكتبات المدن الكبرى (لندن)	INTAMEL
– المعهد الدولي للتوثيق التقني (باريس)	INTD
– المعهد الوطني لتقنيات التوثيق	INTO
– مجلس نظم المعلومات والأنشطة المتصلة بها (الأمم المتحدة)	IOB
– رابطة الناشرين الدولية ، جنيف ، سويسرا .	IPA
– الفهرس الدائم للدوريات الأجنبية للمركز القومي الببليوجرافي (فرنسا)	IPEC
– النظام الدولي لاسترجاع المعلومات	IRS
– قسم علم الأعلام والميكنة العلميين (جمعية المكتبات الأمريكية)	ISAD
– الترقيم الدولي الموحد للكتب	ISBN
– الترقيم الدولي الموحد للدوريات	ISSN
– المنظمة الدولية للقياس (جنيف)	ISO
– مركز التجارة الدولي	ITC
– الاتحاد الدولي للاتصال (جنيف)	ITU
– المعهد الجامعي للتكنولوجيا (فرنسا)	IUT
– العام الدولي للطفل (١٩٧٩)	IYC
– مكتبة الشباب الدولية (ميونيخ)	IYL

– L –

– خط انتاج العمل الدولي (منظمة العمل الدولي	LABORDOC
– مكتبة الكونجرس ، واشنطن ، الولايات المتحدة	LC

– M –

– الإعارة الداخلية فيما بين المكتبات	MBA
– نظام تحليل واسترجاع المعلومات الطبية ، الولايات المتحدة	MEDLARS
– نظام المعلومات العلمية والتكنولوجية الدولي (موسكو)	MSNTI

- N -

- المكتبة الزراعية القومية	NAL
- منظمة معاهدة شمال الاطلانطي ، بروكسل ، بلجيكا	NATO
- المكتب القومي للتقنين ، واشنطن .	NBS
- اللجنة القومية للمكتبات وعلم الأعلام (الولايات المتحدة)	NCLIS
- مكتب تنمية الشبكة (مكتبة الكونجرس)	NDO
- شبكة معلومات مكتبة نيوانجلاند ، ويلسلي ، ماساشوتسي ، الولايات المتحدة .	NELINET
- شبكة المكتبة القومية وخدمة المعلومات ، الولايات المتحدة	NLISN
- المركز القومي للاستنساخ الخاص بالتوثيق ، هانفيلد هيرتس المملكة المتحدة .	NRCD
- المؤسسة القومية للعلوم ، واشنطن ، الولايات المتحدة .	NSF
- شبكة مجموعة الهندسة المعمارية التقنية (جماعة عمل أنشئت بمعرفة مكتبة تنمية الشبكة)	NTAG

- O -

- منظمة الدول الأمريكية (واشنطن)	OAS
- مركز مكتبة كلية أوهايو ، كولبس ، أوهايو ، الولايات المتحدة	OCLC
- مركز مكتبة كلية لاهور	OCLC
- منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (باريس)	OECD
- مكتبة المجر التقنية المركزية ومركز التوثيق ، بودابست المجر	OMKDK
- المكتب القومي للمعلومات التربوية والمعلمين (باريس)	ONISEP
- خط انتاج استرجاع النص الببليوجرافي ، مؤسسة تطوير النظام سانتامونيكا ، كاليفورنيا ، الولايات المتحدة .	ORBIT

- P -

- برنامج المعلومات العام (اليونسكو)	PGI
- المنظمة الدولية لتوحيد القياس	PGI
- المجلس الدولي للأرشيف ، باريس ، فرنسا	PICA
- خدمات المعلومات والمكتبة الباسيفيكية ، هونولولو ، هاواي	PILS
- نظام الخط بعيد المدى المشترك بين الأنشطة	RECON
- مائدة مستديرة عن مكتبات المكفوفين	RTLB

- S -

- محادثات الحد من الأسلحة الاستراتيجية	SALT
- أتصال العلمي ونقل التكنولوجيا	SCATT
- خدمة الإعارة المركزية ، المكتبة القومية ، باريس.	SCP
- البث الانتقائي للمعلومات	SDI
- نظام المعلومات العلمية والتكنولوجية (البرازيل)	SICTEX
- الجماعة الدولية لناشري المواد العلمية ، التقنية ، الطبية ، امستردام ، هولنده	STM
- الشعبة الإقليمية للمجلس الدولي للمحفوظات الخاصة بجنوب شرق آسيا.	SWARPICA

- T -

- اللجنة التقنية	TC
- مركز طهران لتجهيز الكتاب.	TEBROC
- المركز التركي للبحوث العلمية والتكنولوجية (أنقره)	TUBITAK
- المركز التركي للتوثيق العلمي والتكنولوجي (أنقره)	TURDOK

- U -

- توفر المعلومات عالمياً	UAP
- الضبط البيبلوجرافي العالمي	UBC

- اتحاد جامعات أمريكا اللاتينية ، المكسيك	UDUAL
- مجلة اليونسكو لعلم المعلومات والمكتبات والأرشيف	UJISLAA
- الأمم المتحدة .	UN
- نظام الأمم المتحدة للمعلومات الببليوجرافية	UNBIS
- نظام الأمم المتحدة عن العلوم والتكنولوجيا الخاصة بالتنمية فينا ١٩٧٩	UNCSTD
- مؤتمر الأمم المتحدة في تنمية العلوم والتكنولوجيا ، فينا ١٩٧٩	UNCSTO
- مؤتمر الأمم المتحدة في التجارة والتنمية ، جنيف .	UNCTAD
- نظام الأمم المتحدة لتوثيق المعلومات	UNDIS
- برنامج الأمم المتحدة للتنمية (نيويورك)	UNDP
- برنامج الأمم المتحدة الخاص بالبيئة (نيروبي)	UNEP
- مركز اليونسست الدولي للوصف الببليوجرافي (لندن)	UNIBID
- معونة الأمم المتحدة للطفولة	UNIDO
- منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (فينا)	UNICEF
- الشكل العام للفهرسة المقروءة آلياً	UNIMARC
- البرنامج الحكومي للتعاون في مجال المعلومات العلمية والتكنولوجية (اليونسكو)	UNISIST
- المؤتمر الحكومي للمعلومات العلمية والتكنولوجية المطلوبة للتنمية	UNISIST
- المعهد العالمي للمعلومات العلمية والتقنية (موسكو)	UINITI

- V -

- مؤسسة جميع الاتحادات للمعلومات العلمية والتكنولوجية (موسكو)	VINTI

- W -

- المجموعة الاقتصادية لغرب أفريقيا ڤولتا العليا	WAEC
- المؤتمر العالمي الحكومي للراديو ، جنيف ، ١٩٧٩	WARC

- المجلس العالمي لمعونة العميان (باريس) WCWB
- أتحاد العالمي للمنظمات الهندسية ، لندن WFEO
- منظمة الصحة العالمية WHO
- المنظمة العالمية لملكية الانتاج الفكري WIPO
- المكتب القومي للمعلومات التربوية والمعلمين (باريس) ONISEP
- خط انتاج استرجاع النص البيبليوجرافي ، مؤسسة تطوير النظام سانا مونيكا ، كاليفورنيا ، الولايات المتحدة . ORBIT

قائمة المراجع

وأسماء المؤلفين

- الببليوجرافيا المصورة ، هـ . ستيفنز .
- الببليوجرافيا والانتاج الحديث للكتب ، ب . فرير . جوهانسبرج ، ١٩٥٤
- مبادىء الببليوجرافيا ، ص ٦ ، نيويورك ، رسل ، ف . بورز ١٩٤٩ .
- الببليوجرافيا وعالم المكتبات الحديث ، ف . بورز ، بركلي ، كاليفورنيا جامعة كاليفورنيا ١٩٦٦ .
- أهمية الفهارس الموحدة للدول النامية مجلة اليونسكو للمكتبات مجلد ١٣ ١٩٥٩ .
- الفهارس الموحدة ، مشكلاتها وتنظيمها ، ل . بروميل باريس ١٩٥٦ سلسة اليونسكو للموجزات البيبلوجرافية رقم ٦ .
- الأوجه الإدارية والمالية والكمية للفهارس الإقليمية الموحدة . ضمن كتاب : الفهارس الموحدة في الولايات المتحدة ، تأليف روبرت ب . داونز ، سيكاغوا ، اتحاد المكتبات الأمريكية ١٩٤٢ ليروى س . ميريت .
- نظرية الفهارس الموحدة . ضمن كتاب : المكتبات والكتب وعلم المكينات مطبوع تذكاري تكريماً ليوريس فورستوس بمناسبة ميلاده الستين ، هـ .رولوف ١٩٥٤ .
- الخدمـــــات البيبليوجرافية القومية : إنشاؤها وإدارتها . ك . لارس . سلسلة اليونسكو للموجزات البيليوجرافية رقم (١) .

- إدارة المكتبات الفرنسية. الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية التي تلقتها المكتبات الفرنسية. باريس ١٩٦٠، ج. سيونس.
- الفهرس الموحد للمؤلفات الأجنبية ضمن: مجلة المكتبات الفرنسية مجلد ٨، ١٩٦٣.
- الموجز في الببليوجرافيا، ل. ن. مالكيه جنيف، ١٩٥٤.
- التعـــاون بـــين المكتبـــات عن طريق الفهارس الموحدة. في مجلة الكتب والمكتبات، ١٩٣٥.
- إنشاء وتنظـيم الفهـارس الموحـدة، الفهرس الموحـد، من خـلال دراسة استخدامها، أ. أجر، مجلد ٦، ١٩٥٦.
- الفهارس الموحدة في الدول السلافية، ج. تشريناتوفيز. مجلد ٩، ١٩٥٩.
- الرموز الموحدة للمكتبات مجلة علم المكتبات مجلد ٧٨ ١٩٦٤ هـ. رولاف.
- نحو شكل موحد للرموز المستخدمة في المكتبات. مجلة عالم المكتبات مجلد ٧٨؛ ج. روست.
- استخدام اجراءات التصوير عند إعداد الفهارس الأقليمية الموحدة في جنوب ألمانيا هـ. كورد. مجلد ٨، ١٩٥٨.
- المكتبات القومية، مشكلاتها ومستقبلها. باريس ١٩٦٠ (موجزات اليونسكو للمكتبات رقم ١١).
- تقرير المؤتمر الـــدولي لمبـــادىء الفهرسة باريس (الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات).
- قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الدورة الثانية والعشرون ميونيخ. ١٩٥٧ لاهاي.
- قرارات المجلس الاستشاري للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات الدورة الثالثة والعشرون باريس. ١٩٥٨ لاهاي.

- الفهارس الموحدة في جمهورية المانيا الاتحادية، واستخدامها في خدمة الإعارة بين المكتبات، هـ. كورد. مجلد ١٣، ١٩٦٣.
- دليل الفهارس الموحدة لمراكز الإعارة الدولية، ل. بروميل، أ. أيجر. لاهاي ١٩٦٣.
- التعاون المكتبي في مجال التزويد، م. راتسو مفسكي، تقرير عن الدول الأوروبية والولايات المتحدة. محاضر جلسات مجلس الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات. دور الانعقاد الثامن والعشرون برن، ١٩٦٢.
- مجلة المكتبات الفرنسية، مجلد ٢٨، ١٩٦٣ مقالة التعاون في مجال اقتناء الكتب في بعض الدول الأوروبية وفي الأمم المتحدة
- خدمة الببليوجرافية للمعلومات في إدارة المكتبات بفرنسا مجلة مجلد ١٤، ل. ن. مالكية. ١٩٦٤.
- تطور احصاءات الإعارة بين الدول وإنشاء احصاءات للفهارس الموحدة ضمن محاضر جلسات مجلس إدارة الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات من دور الانعقاد الثامن والعشرين برن، ١٩٦٢ لاهاي، ١٩٦٣، س. فيليبن.
- دليل التبادل الدولي للمطبوعات الطبعة الثالثة باريس، اليونسكو. ١٩٦٤.
- نفقات مشكلات خدمات النقل. ورقة عمل، المؤتمر العام للاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات، بير جنيزل. بودابست، ١٩٧٢.
- فرتز مالكيوب، انتاج وتوزيع المعلومات في الولايات المتحدة، برنستون، ن. ج. مطبعة جامعة برتستون ١٩٦٢.
- «المعلومات» أكبر نمو صناعي من الجميع، جلبرت بورك، فورشن، ١٩٦٤.
- دورية الاقتصاد الأمريكي المجلد ٥٨، العدد ٢، ١٩٦٨.
- التخطيط لمجتمع المعلومات - الهدف القومي لعام ٢٠٠٠، طوكيو، المؤسسة اليابانية لتنمية استخدام الحاسبات الآلية، ١٩٧٢.

- دورية اليونسكو للمكتبات المجلد ٢٨ العدد ٥ ، ١٩٧٤ «وسيلة موحدة للوصول إلى علم المعلومات ومكتبات الأبحاث في فنلندة ، أسكواها كلي .
- التخطيط العام لأسس التوثيق والمكتبات والمحفوظات القومية ، هـ . أرنتيز ، بحث قدم من الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات إلى مؤتمر اليونسكو الحكومي الخاص بوضع أسس التوثيق والمكتبات والأرشيف القومية . باريس ، اليونسكو ١٩٧٤ .
- الأعلام عام ١٩٨٥ ، ج . اندريلا ، دراسة توقعية باحتياجات ومصادر الأعلام باريس منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية ١٩٧٣ .
- تخطيط الأسس القومية لأعمال التوثيق والمكتبات والمحفوظات ، ج . هـ . د . أولير ، ب . ديلهاس . باريس ، اليونسكو ، ١٩٧٤ .
- انتاجية علماء البحث ، الكتاب السنوي للعلوم والمستقبل ، دي . خي ، أس . بيروس . ١٩٧٥ شيكاغو ، دائرة المعارف البريطانية ، ١٩٧٤ .

الفهرس